

A PRACTICAL GUIDE FOR ADVOCATE COMMISSIONERS

(LAW, PRACTICE AND ART)
(A Semi-Telugu Edition – Telugu-English)



BY

G. ANIL KIRAN KUMAR,

B.A., B.L. (Hons.) (NALSAR)

Advocate, High Court for the State of Telangana

Member, Bar Council of Telangana

(Former District Judge)

Foreword by

HON'BLE SRI JUSTICE K. LAKSHMAN

Judge, High Court for the State of Telangana

A PRACTICAL GUIDE FOR ADVOCATE COMMISSIONERS

(LAW, PRACTICE AND ART)
(A Semi-Telugu Edition – Telugu-English)

BY

G. ANIL KIRAN KUMAR,

B.A., B.L. (Hons.) (NALSAR)

Advocate, High Court for the State of Telangana

Member, Bar Council of Telangana

(Former District Judge)

FOREWORD BY

HON'BLE SRI JUSTICE K. LAKSHMAN

Judge, High Court for the State of Telangana

© 2026 G. Anil Kiran Kumar. All Rights Reserved.

1st Edition : 2026

No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the author.

Published by AKK Law Associates

Website: akklawassociates.com

Email Id: akklawassociates@gmail.com

YouTube Channel: youtube.com/@AKK-Insights

Phone Numbers: 7799153369 and 7997534569

Office Address:

Plot No. 7&8, Beside SBI Bank, Dwarakanagar Colony, Bandlaguda
Jagir, Gandipet Mandal, Ranga Reddy District, Hyderabad - 500086

అంకితం

దివంగత జి. నాగేశ్వరమ్మ గారి

మరియు

దివంగత డా. జి.వి. రాఘవ రావు గారి

శాశ్వత స్మృతికి...

ప్రియమైన అమ్మా, నాన్నలకు,

మీరు నాకు అందించిన విలువలు, చేసిన త్యాగాలు, ప్రతి అడుగులో ఇచ్చిన ధైర్యం,

బలం మరియు నాపై ఉంచిన అచంచలమైన విశ్వాసమే నా జీవిత ప్రయాణానికి

నిజమైన పునాది. మీ ప్రేమకు, త్యాగాలకు, ఆశీర్వాదాలకు కృతజ్ఞతగా

— ఈ గ్రంథాన్ని మీకు అంకితం చేస్తున్నాను.

మీ కుమారుడు

G. Anel Khilan Kumar

(జి. అనిల్ కిరణ్ కుమార్)

TABLE OF CONTENTS

S.No.	Contents	Page No.
	Foreword	
	Acknowledgments	9
	Preface	15
1	Introduction to Advocate Commissioners	23
2	Law Relating to Advocate Commissioners	36
3	Commission for Recording Evidence	55
4	Commission for Local Investigation	77
5	Survey, Identification of Property and Revenue Records in Commission proceedings	98
6	Commission in Partition and Final Decree Proceedings	117
7	Commissions for Scientific Investigation, Ministerial Acts and Sale of Movable Property	147
8	Commission for Examination of Accounts	160
9	Commissioners under the SARFAESI Act, 2002	167
10	Ethics and Professional Responsibility of an Advocate Commissioner	172
11	Frequently Asked Questions (FAQs)	174
STATUTORY APPENDICES		
12	Section 75 of the Code of Civil Procedure, 1908	182
13	Order XVIII R.4 & Order XXVI of the Code of the Civil Procedure, 1908	182
14	Section.14 of the SARFAESI Act, 2002 and Enforcement of Security Interest Act, 2002.	192
PRACTICAL ANNEXURES		
15	A Compilation of Illustrative Formats and Model Documents for Advocate Commissioners	194

PRACTICAL ANNEXURES

(A Compilation of Illustrative Formats and Model Documents)

S.No.	Contents	Page No.
Recording of Evidence (Order XVIII R.4 CPC)		
1	Warrant	194
2	Proceedings Sheet	196
3	Work Memo	199
4	Deposition	201
5	Commissioner's Report	203
Local Investigation (Order XXVI R.9 CPC)		
6	Warrant	206
7	Proceedings Sheet	208
8	Work Memos	211
9	Commissioner's Reports (3)	215
Commission in Partition Suit – Final decree Proceedings		
10	Warrant	226
11	Proceedings Sheet	229
12	Work Memos	231
13	Commissioner's Report	233
Commission in Scientific Investigation (Order XXVI Rule 10A of the Code of Civil Procedure, 1908)		
14	Warrant	237
15	Proceedings Sheet	240
16	Work Memos	242
17	Commissioner's Report	245
Commission to take Possession of the Secured Asset (Section 14 of the SARFAESI Act)		
18	Warrant	248
19	Possession Proceedings	251
20	Work Memo	253
21	Commissioner's Report	256



FOREWORD

The institution of the Advocate Commissioner occupies an important place in the administration of civil justice. By assisting Courts in recording evidence, conducting local investigations, effecting partition, examining accounts and performing other functions entrusted by law, Advocate Commissioners contribute significantly to the fair and efficient disposal of civil disputes.

With the growing role of Advocate Commissioners in modern civil litigation, the need for a comprehensive and practical reference on the subject has become increasingly evident. The present work admirably fulfils that need by bringing together the statutory framework, judicial principles and practical guidance relating to the appointment, powers, duties and responsibilities of Advocate Commissioners in a single volume.

The book is systematically organized and deals with every important aspect of the subject, including commissions for recording evidence, local investigation, survey and identification of property, partition proceedings, scientific investigation, commissions under the SARFAESI Act, professional ethics, leading judicial decisions and frequently asked questions. Its practical orientation makes it a valuable guide for Advocate Commissioners, members of the Bar and Judicial Officers alike.

I am confident that this work will serve as a useful reference for the Bench and the Bar and will contribute to strengthening the institution of the Advocate Commissioner and the effective administration of civil justice. I congratulate the author on this commendable effort and commend this book to all members of the legal profession.

JUSTICE K. LAKSHMAN

ACKNOWLEDGMENTS

A work on the law and practice of Advocate Commissioners cannot truly be regarded as the work of an individual. It is shaped by years of interaction with the Bench and the Bar, professional experience, and the guidance and encouragement of seniors, mentors and colleagues. This book is therefore the product of the knowledge, experience and professional associations I have received throughout my journey in the legal profession.

I express my sincere gratitude to Hon'ble Sri Justice K. Lakshman, Judge High Court for the State of Telangana, for graciously writing the Foreword to this book. I am deeply honoured by His Lordship's association with this work. His judicial experience, thoughtful observations and encouragement have added considerable value to the book and strengthened its purpose of presenting the law and practice relating to Advocate Commissioners in a practical and useful form. I remain sincerely grateful for the time and consideration extended to this endeavour.

I place on record my deepest gratitude to Shri K. Narasimha Chary, Advocate, (Former Vice-Chairman, Income Tax Appellate Tribunal) my mentor and guide, and to Shri M. V. Durga Prasad, Advocate and my senior, whose guidance, professional experience and encouragement have been a constant source of strength throughout my professional journey. I am equally grateful to Shri P.Mohan Rao, Former District Judge, Shir V.V.Lakshmi Narayana IPS, Addl DGP (Retired) Maharashtra, Shri M. Ram Chander, Former Administrative Officer, Judicial Department; Shri Y. Shyam Sunder Reddy, Former President, Warangal Bar Association; Shri M. Suresh and

Shri T. Suresh, Former Presidents, Asifabad Bar Association; and Shri T. Gopi Kishan Singh, Former President, Bellampalli Bar Association, Shri D. Nageshwara Rao, Former President, Mahabubabad Bar Association; Kotha Sathaiah, President, Mancherla Bar Association whose professional association, experience and encouragement have contributed to my understanding of the legal profession and its institutional dimensions.

I also acknowledge with sincere appreciation Shri A. Narsimha Reddy, Former Chairman, Bar Council of Telangana, and Shri N. Ramchandra Rao, Senior Advocate and State President, Bharatiya Janata Party, Telangana, for their long association with the legal profession and their contribution to the professional and institutional life of Telangana. Their experience and engagement with matters concerning the legal profession have been a source of encouragement and valuable professional insight.

I gratefully acknowledge the professional association and fellowship of the recently elected members of the Bar Council of Telangana, with whom I have the privilege of being associated: Sri Ponnam Ashok Goud, Sri Zakir Hussain Javed, Sri Mahesh Kumar Akula, Sri Ananthasen Reddy Akula, Sri T. Hanumantha Reddy, Sri K. Sunil Goud, Sri Kiran Kumar, Sri Venkat Yadav Chelakani, Sri Raghunath Verose, Sri M. Sahoder Reddy, Sri Ram Reddy Samula, Sri Madhusudhan Rao Dhanwada, Sri MAK Mukheed, Sri M. Srinivasa Rao, Sri D. Jagadishwar Rao, Sri Gokul Ramarao, Sri D. Raghavulu, Smt. Bhanu Chandrika Ch., Smt. Sailaja Ch., Smt. Pripurna Shanigaram, Smt. Sujatha Pasham and Smt. Sunitha B. I consider my association with the Council an important part of my continuing journey in the legal profession

and hope that our collective efforts will contribute to the welfare of advocates, strengthening of professional standards, continuing legal education and the advancement of the administration of justice.

I am also grateful to the members of the Bar and other professional colleagues whose interactions, discussions and practical experiences have enriched my understanding of legal practice. I particularly acknowledge G. Lakshmi Lavanya, Advocate & Head, PALSARH (Former Special Public Prosecutor, ACB); Shri Kampalli Uday Kanth, Advocate (Vice-Chairman, Legal, Human Rights & RTI Department, TPCC); Nellutla Sushma Vijaya Kumar, Advocate (Central Government Standing Counsel); Dr. K. V. Muralidhar Patnaik, Advocate (Stellar Astrologer); Shri E. Pramodh Reddy, Advocate, High Court for the State of Telangana; Shri Ganapuram Chandra Shekar, Assistant Government Pleader; Shri Saidam Lakshmi Narayana, Assistant Government Pleader; Pittam Pradeep, Advocate, Ranga Reddy Court, At: L.B.Nagar, Shri Gadapa Umesh and Shri Kotte Thirupathi, Advocates, Mancherial Bar Association; Shri Ravula Ramesh, Advocate, Bhupalapalli Bar Association; Shri K. P. Balakrishna, Advocate, Bellampalli Bar Association; Shri G. Venkataiah, Public Prosecutor, and Shri B. Anand Gupta, Former Government Pleader, Mahabubabad; Shri A. Yeshwanth, Shri Masna Anand, Former Joint Secretary, Shri P. Geetanjali and Shri Vijaya Bhaskar, Advocates, Medchal-Malkajgiri Bar Association; Shri D. Praveen Kumar, Advocate, Former Assistant Government Pleader and General Secretary, Rajendranagar Courts, Ranga Reddy District; Shri B. Lakshman, Advocate, City Civil Courts, Hyderabad; and Shri G. Bhoomaiah and Peddelli Prakash, Advocates, Godavarikhani Bar Association, Chakravarthula Venugopala Chary, Former

President, Bajaru Shyam Prasad Patel (Former Addl Public Prosecutor) of Mulugu Bar Association, V.Ashok, Founder, 'FACT OPINION'. Shri Ponampelli Ravi, Advocate High Court, Founder, P.R. Foundation for Society Wellness & Empowerment. Their professional interactions, encouragement and practical perspectives have contributed to the development of this work.

No work of this nature can be completed without the assistance and cooperation of colleagues who contribute behind the scenes. I am sincerely grateful to my office colleagues and members of my legal team—Shri Ailaboina Krishna Yadav, Shri Patlolla Upender Reddy, Shri Patlolla Jithendar Reddy, Shri V. Pavan Kumar, Shri B. Kamalakar, Shri B. Damodhar, Shri Solleti Suresh Kumar, Shri Jamalpur Naresh, Shri E. Mallesh, Smt. B. Pushpa Latha Subash, Shri K. Lakshmi Sasidhar, Shri K. Siva Tej, Smt. G. Shravani and Shri Ailaboina Suraj Yadav—for their unwavering support, cooperation and assistance in the preparation and writing of this book. Their contribution to research, discussions, review, coordination and the many practical tasks involved in bringing this work to completion is sincerely appreciated.

I remain conscious that a book of this nature is the product not merely of individual study, but of years of professional experience, interaction with the Bench and the Bar, guidance from seniors and colleagues, and the practical situations through which professional understanding develops. I therefore extend my sincere thanks to every person who has, directly or indirectly, contributed to this work. While it is not possible to name everyone individually, I remain deeply conscious of their contribution to my professional understanding and to the completion of this book.

I offer this work with the hope that it will be of practical assistance to Judges, Advocate Commissioners and members of the Bar, particularly young Advocates who undertake or supervise commission proceedings, and that it will contribute, in its own modest way, to professional competence, responsible practice and the fair, accurate and effective administration of justice.

Despite my best efforts to acknowledge all those who contributed to this work, I recognise that I may have inadvertently omitted some names, either due to the sensitive nature of their vocation or for other reasons. Any such omission is entirely unintentional. To all who have shaped my career, inspired my practise and enriched this book with their knowledge and encouragement, I remain sincerely grateful.

G. Anil Kiran Kumar

G. ANIL KIRAN KUMAR

P R E F A C E

జి. అనిల్ కిరణ్ కుమార్

న్యాయవాది, తెలంగాణ రాష్ట్ర హైకోర్టు

Head – AKK Law Associates

ప్లాట్ నంబర్లు 7 & 8, ద్వారకా నగర్ కాలనీ,

ఎస్బీఐ బ్యాంక్ పక్కన, బండ్లగూడ జాగీర్,

గండిపేట్ మండలం, హైదరాబాద్ – 500086.

న్యాయపాలన (Administration of Justice) ఒక నాగరిక సమాజానికి (civilised society) అత్యంత ముఖ్యమైన పునాదులలో ఒకటి. వివాదాలపై తుది నిర్ణయం తీసుకోవడం (adjudication of disputes) పూర్తిగా Courts యొక్క బాధ్యత అయినప్పటికీ, న్యాయస్థానాలు తమ judicial functions ను సమర్థవంతంగా నిర్వహించేందుకు అనేక సంస్థలు మరియు వ్యవస్థలు సహకరిస్తాయి. వాటిలో Advocate Commissioner వ్యవస్థకు ఒక ప్రత్యేకమైన, అత్యంత ప్రాముఖ్యమైన స్థానం ఉంది. తొలుత Code of Civil Procedure, 1908 కింద ఒక procedural mechanism గా ప్రారంభమైన ఈ వ్యవస్థ, కాలక్రమేణా judicial administration లో ఒక ముఖ్యమైన సాధనంగా అభివృద్ధి చెందింది. నేడు Advocate Commissioners evidence recording, local investigation, property identification and demarcation, partition by metes and bounds, examination of accounts, scientific investigation, ministerial acts మరియు వివిధ special enactments కింద commissions వంటి అనేక బాధ్యతలను నిర్వహిస్తూ Courts కు సహకరిస్తున్నారు. ఒక Commission ను competence, impartiality మరియు diligence తో నిర్వహించడం ద్వారా ప్రతి Advocate Commissioner న్యాయం fair, efficient మరియు expeditious గా అందించడంలో తన వంతు పాత్ర పోషిస్తాడు.

ఈ వ్యవస్థ అభివృద్ధిలో ఒక ముఖ్యమైన milestone Code of Civil Procedure (Amendment) Act, 2002. దీని ద్వారా Advocate Commissioners ద్వారా evidence recording అనే ముఖ్యమైన procedural reform ప్రవేశపెట్టబడింది. అప్పటి నుండి Advocate Commissioner యొక్క role, Code లో సంప్రదాయంగా నిర్దేశించబడిన functions కు మించి విస్తరించింది. ఆధునిక litigation లో scientific investigation, digital evidence, electronic records, advanced survey technologies మరియు specialised statutory proceedings వంటి అంశాలను కూడా Commissioners నిర్వహించాల్సిన పరిస్థితులు ఏర్పడ్డాయి. కొన్ని సందర్భాల్లో Protection of Women from Domestic Violence Act, 2005 కింద జరిగే proceedings లో కూడా shared household యొక్క physical condition, electronic records మరియు ఇతర relevant circumstances ను objective గా document చేసి Court కు సహాయం చేసే బాధ్యత Advocate Commissioners కు అప్పగించబడుతోంది. ఈ పరిణామాలు Advocate Commissioner కు కేవలం law and procedure పై knowledge మాత్రమే కాకుండా technical awareness, professional integrity మరియు మారుతున్న justice delivery system కు అనుగుణంగా పనిచేసే సామర్థ్యాన్ని కూడా అవసరం చేస్తున్నాయి.

ఈ గ్రంథాన్ని రచించడానికి నాకు లభించిన ప్రధాన inspiration, Bench కు ఇరువైపులా ఈ వ్యవస్థను ప్రత్యక్షంగా గమనించే అవకాశం. నేను Judge గా పనిచేసిన కాలంలో అనేక సందర్భాల్లో Advocate Commissioners ను appoint చేశాను; వారి reports ను పరిశీలించాను; competent Commissioners సమర్థవంతంగా నిర్వహించిన commissions, disputes యొక్క effective adjudication లో ఎంతటి విలువైన సహాయాన్ని అందిస్తాయో ప్రత్యక్షంగా చూశాను. అనంతరం తిరిగి Bar లోకి వచ్చిన తరువాత వివిధ రకాల litigation లో commissions ను execute చేసే అవకాశం నాకు లభించింది. ఆ అనుభవం ద్వారా ఈ వ్యవస్థలోని strengths మాత్రమే కాకుండా commission work నిర్వహించే సమయంలో Advocates ఎదుర్కొనే practical difficulties కూడా నాకు ప్రత్యక్షంగా తెలిసాయి. ఈ అనుభవాలన్నీ కలిపి, Advocate Commissioners కు

సంబంధించిన ప్రధానమైన అన్ని categories of commissions ను ఒకే volume లో practical గా వివరించే ఒక comprehensive work అవసరం ఉందనే నమ్మకాన్ని నాకు కలిగించాయి.

2026లో Bar Council of Telangana Member గా నా election, నేను చాలా కాలంగా కలిగి ఉన్న ఒక conviction ను మరింత బలపరిచింది. Legal profession కు ఒక వ్యక్తి అందించగల గొప్ప సేవ కేవలం తన professional success లేదా institutional administration ద్వారా మాత్రమే కాకుండా, భవిష్యత్ తరాల lawyers ను educate, inspire మరియు empower చేసే enduring resources ను సృష్టించడం ద్వారా కూడా సాధ్యమవుతుంది. Bar సభ్యులు నాపై ఉంచిన confidence తో పాటు, Advocates యొక్క professional development కు మరియు administration of justice ను బలోపేతం చేయడానికి meaningful and lasting contribution చేయాల్సిన బాధ్యత కూడా నాపై ఏర్పడింది.

ఈ ఆలోచన ఒక్కసారిగా ఏర్పడింది కాదు. Legal fraternity కు ఏదైనా substantial contribution చేయాలనే నా దీర్ఘకాలిక ఆకాంక్షకు ఇది ఫలితం. నా పూర్వ రచన The Science, Craft and Art of Trial Court Advocacy, trial advocacy ను practical guidance ద్వారా బలోపేతం చేయాలనే ఉద్దేశంతో రచించబడింది. ఆ గ్రంథ ప్రతులను print మరియు electronic form లో దేశవ్యాప్తంగా Bar Associations, Judges మరియు legal fraternity సభ్యులకు పంపిణీ చేశాను. Judges, Senior Advocates, members of the Bar, Judicial Academies, law teachers మరియు young practitioners నుండి లభించిన అపారమైన encouragement, appreciation మరియు constructive feedback నాకు ఎంతో inspiration ఇచ్చాయి. అంతకంటే ముఖ్యంగా, real courtroom experience ఆధారంగా practical legal literature అవసరం ఎంతగా ఉందో ఆ స్పందన నాకు మరింత స్పష్టంగా తెలియజేసింది. ఆ గ్రంథానికి లభించిన స్పందనే ఈ present venture ను మరింత విశ్వాసంతో, విస్తృతమైన vision తో చేపట్టడానికి నన్ను ప్రోత్సహించింది.

అందువల్ల ఈ గ్రంథం కేవలం law relating to Advocate Commissioners పై మరో commentary గా ఉద్దేశించబడలేదు. ఇది structured practical legal education మరియు professional excellence ను ప్రోత్సహించే ఒక larger mission కు మొదటి అడుగుగా నేను భావిస్తున్నాను. Young Advocates కు academic learning తో పాటు systematic practical training కూడా అందే విధమైన professional culture ఏర్పడాలని నా ఆకాంక్ష. భవిష్యత్తులో practical legal education, continuing professional development మరియు specialised training కోసం ఒక institutional platform ను ఏర్పాటు చేయాలనే ఆలోచన కూడా నాకు ఉంది. Trial Advocacy, Advocate Commission work, appreciation of evidence, court craft, drafting, professional ethics మరియు litigation లోని ఇతర specialised branches వంటి అంశాలలో practical training అందించాలనేది ఆ ప్రయత్నం యొక్క లక్ష్యం. ఇటువంటి initiatives individual Advocates యొక్క competence మరియు confidence ను మాత్రమే పెంచవు; advocacy యొక్క quality ను మెరుగుపరచి, judicial assistance ను బలోపేతం చేసి, చివరికి administration of justice, effective గా మారడానికి దోహదపడతాయని నేను విశ్వసిస్తున్నాను.

Advocate Commissioners కు సంబంధించిన law statutory provisions మరియు judicial precedents ద్వారా గణనీయంగా అభివృద్ధి చెందినప్పటికీ, ఈ subject పై comprehensive practical literature ఇప్పటికీ పరిమితంగానే ఉంది. Existing works సాధారణంగా statutory provisions మరియు judicial decisions ను వివరించినప్పటికీ, commission ను వాస్తవంగా ఎలా execute చేయాలి, Commissioner's Report ను ఎలా prepare చేయాలి, procedural difficulties ను ఎలా handle చేయాలి, Advocate Commissioner నుంచి ఆశించబడే professional standards ఏమిటి అనే practical aspects పై తగిన guidance అరుదుగా కనిపిస్తుంది. ఈ గ్రంథం ఆ gap ను bridge చేయడానికి ప్రయత్నిస్తుంది. Judicial experience మరియు practical trial work నుండి పొందిన అనుభవాలను legal principles తో సమన్వయం చేసి ఈ work రూపొందించబడింది.

ఈ గ్రంథాన్ని ఒక progressive structure లో రూపొందించాను. మొదట Advocate Commissioners కు సంబంధించిన statutory framework ను పరిచయం చేసి, అనంతరం recording of evidence, local investigation, survey and identification of property, partition and final decree proceedings, scientific investigation, examination of accounts, ministerial acts మరియు SARFAESI Act కింద commissions వంటి అంశాలను వివరంగా చర్చించాను. Litigation యొక్క changing nature ను దృష్టిలో ఉంచుకొని scientific and digital evidence, electronic records మరియు technology-driven disputes వంటి contemporary issues లో Advocate Commissioner యొక్క role ను కూడా పరిశీలించాను. Protection of Women from Domestic Violence Act, 2005 కింద contemporary applications కు కూడా తగిన స్థానం కల్పించాను. Professional Ethics, Frequently Asked Questions (FAQs), specimen formats, practical checklists, leading judicial precedents మరియు statutory appendices వంటి అంశాలను ప్రత్యేకంగా చేర్చడం ద్వారా ఈ గ్రంథాన్ని ఒక legal reference మాత్రమే కాకుండా, everyday use కు ఉపయోగపడే practical handbook గా రూపొందించడానికి ప్రయత్నించాను.

ఈ గ్రంథం యొక్క principal objectives లో ఒకటి, young members of the Bar Advocate Commissioner office ను Court అప్పగించే ఒక assignment గా మాత్రమే కాకుండా, professional growth కు లభించే అత్యుత్తమ అవకాశాలలో ఒకటిగా చూడాలి అనే భావనను ప్రోత్సహించడం. Commission work కు careful preparation, pleadings పై disciplined study, oral and documentary evidence యొక్క appreciation, litigants, Advocates, public authorities మరియు technical experts తో interaction, facts ను objective గా record చేయడం మరియు reports ను సమర్థవంతంగా prepare చేయడం అవసరం. ఈ పని ద్వారా ఒక Advocate కు procedure, evidence మరియు trial management పై first-hand practical knowledge లభిస్తుంది. అదే సమయంలో analytical ability, drafting skills,

objectivity, patience, discipline మరియు professional confidence కూడా అభివృద్ధి చెందుతాయి.

అంతే ముఖ్యంగా, Court అప్పగించిన judicial responsibilities ను fair, impartial మరియు efficient manner లో నిర్వహించడం ద్వారా ఒక young Advocate Bench యొక్క confidence ను సంపాదించగలడు. Commission work ద్వారా Bar సభ్యులు, Judges, surveyors, public authorities, experts మరియు litigants తో healthy professional interaction ఏర్పడుతుంది. Mutual respect, trust మరియు professional credibility ఆధారంగా professional relationships అభివృద్ధి చెందుతాయి. ముఖ్యంగా, commission work ద్వారా ఒక Advocate litigation ను client యొక్క perspective నుండి మాత్రమే కాకుండా Court యొక్క perspective నుండి కూడా చూడడం నేర్చుకుంటాడు. Judicial process పై ఏర్పడే ఈ broader understanding ద్వారా maturity, fairness మరియు objectivity పెరుగుతాయి. ఇవే ఒక accomplished trial lawyer ను, భవిష్యత్తులో ఒక competent Judge ను కూడా ప్రత్యేకంగా నిలబెట్టే లక్షణాలు.

ఈ గ్రంథంలో పొందుపరిచిన illustrative formats ను inflexible precedents గా కాకుండా practical guides గా మాత్రమే చూడాలి. ప్రతి commission ను సంబంధిత case యొక్క facts, warrant యొక్క terms, applicable statutory provisions మరియు Court ఇచ్చిన directions కు అనుగుణంగా execute చేయాలి. అందువల్ల ఈ formats ను ప్రతి assignment యొక్క అవసరాలకు అనుగుణంగా suitably adapt చేసుకోవాలి.

చివరికి, నా aspiration ఒక పుస్తక ప్రచురణతో ముగిసిపోదు. ఈ work ద్వారా Advocate Commissioners సంస్థపై మరింత professional discussion ప్రారంభమవుతుందని, ఈ రంగంలో మరింత scholarship మరియు practical literature వెలువడుతుందని, భారతదేశంలో structured practical legal education కోసం ఒక broader movement కు ఇది ఒక

foundation గా నిలుస్తుందని నేను హృదయపూర్వకంగా ఆశిస్తున్నాను. ఈ గ్రంథం కొంతైనా better Advocate Commissioners ను, more accomplished trial lawyers ను, stronger professional institutions ను తయారు చేయడానికి మరియు చివరికి మరింత efficient administration of justice కు దోహదపడితే, ఈ గ్రంథం కోసం నేను చేసిన కృషి సార్థకమైందని భావిస్తాను.

Procedural law లో నిరంతరం అభివృద్ధి చెందుతున్న ఒక branch పై రచించబడిన ఏ గ్రంథమూ పూర్తిగా exhaustive అని చెప్పుకోలేం. Judicial precedents నిరంతరం evolve అవుతూనే ఉంటాయి; procedural practices కాలానుగుణంగా refine అవుతాయి; legislative changes కూడా అనివార్యం. అందువల్ల Judges, members of the Bar, academicians మరియు readers నుండి వచ్చే constructive suggestions ను నేను సాదరంగా స్వాగతిస్తున్నాను. అవి భవిష్యత్ editions ను మరింత మెరుగుపరచడానికి తప్పక సహాయపడతాయి.

ఈ గ్రంథంలో ఇచ్చిన guidance, applicable statutory provisions, Rules మరియు Court ఇచ్చే directions కు supplement మాత్రమే; వాటికి substitute కాదు. ఈ గ్రంథంలోని ఏ అంశమైనా statutory provisions, Rules లేదా Court directions కు విరుద్ధంగా ఉన్నట్లయితే, సంబంధిత statutory provisions, Rules మరియు Court directions కే ప్రాధాన్యం ఉంటుంది.

G. Anil Kiran Kumar

G. ANIL KIRAN KUMAR

Chapter – I

INTRODUCTION TO ADVOCATE COMMISSIONERS

1.1 పరిచయం: Civil Justice యొక్క Administration లో Advocate Commissioner వ్యవస్థకు ఒక ముఖ్యమైన స్థానం ఉంది. ఒక వివాదాన్ని Court adjudicate చేసే సమయంలో, కొన్ని facts ను ascertain చేయడం, కొన్ని factual enquiries నిర్వహించడం లేదా కొన్ని procedural acts ను Courtroom లోనే నిర్వహించడం సాధ్యం కాని సందర్భాలు తరచుగా ఎదురవుతాయి. అటువంటి సందర్భాలలో, నిర్దిష్టమైన enquiries ను నిర్వహించడానికి లేదా ప్రత్యేకమైన procedural functions ను నిర్వహించడానికి law Court కు Commissioners ను appoint చేసే authority ను కల్పించింది. ఈ వ్యవస్థ యొక్క ప్రాథమిక ఉద్దేశ్యం Court యొక్క judicial function ను Commissioner కు అప్పగించడం కాదు. వివాదంలోని parties యొక్క rights and liabilities ను తుది నిర్ణయం చేయడం Court యొక్క exclusive function గానే ఉంటుంది. Commissioner కు అప్పగించబడిన specific assignment ను ఆయన Court యొక్క directions మరియు authority ప్రకారం execute చేసి, దాని ద్వారా ascertain లేదా collect చేసిన relevant material మరియు ఫలితాలను Court పరిశీలన కోసం సమర్పిస్తారు. ఈ విధంగా, Commissioner వ్యవస్థను ప్రధానంగా ఒక instrument of judicial assistance గా అర్థం చేసుకోవాలి.

Commission issue చేసే concept కు మూలాలు English Procedural Law లో ఉన్నాయి. Courtroom వెలుపల కొన్ని enquiries లేదా procedural acts చేయాల్సిన పరిస్థితుల్లో, Courts కొన్ని limited functions ను authorised persons ద్వారా నిర్వహించే విధానాన్ని అభివృద్ధి చేశాయి. ఈ విధానం తరువాత భారతదేశంలో స్వీకరించబడి Code of Civil Procedure, 1908 లో statutory recognition పొందింది. కాలక్రమేణా litigation యొక్క స్వభావం మరియు complexity మారడంతో Advocate Commissioner యొక్క role కూడా గణనీయంగా విస్తరించింది. Court కు అవసరమైన factual assistance యొక్క స్వభావం కూడా

విస్తరించడంతో, కొన్ని సందర్భాల్లో physical verification, property inspection, evidence recording, survey, identification of property, accounts examination, scientific or technical investigation వంటి అంశాలను Commissioner ద్వారా నిర్వహించాల్సిన అవసరం ఏర్పడింది. Competent మరియు impartial Commissioner ద్వారా ఇటువంటి commission ను నిర్వహించడం ద్వారా, Court కు అవసరమైన material ను systematic manner లో ascertain చేసి సమర్పించడం సాధ్యమవుతుంది.

ప్రస్తుతం Advocate Commissioners ను కేవలం Code of Civil Procedure కింద మాత్రమే కాకుండా, వివిధ Special Enactments కింద కూడా నిర్దిష్టమైన judicial మరియు statutory purposes కోసం appoint చేస్తున్నారు. అందువల్ల ప్రతి Commission యొక్క nature and scope ఒకే విధంగా ఉండదు; అది సంబంధిత statutory provision, Court యొక్క Order of Appointment మరియు Warrant of Commission లో నిర్దేశించబడిన terms and directions పై ఆధారపడి ఉంటుంది. Commissioner కు అప్పగించబడిన assignment ఏదైనా కావచ్చు—factual enquiry, procedural function, inspection, recording of evidence లేదా ఇతర specific function—ఆయన authority మరియు responsibility ఆ assignment యొక్క limits కు అనుగుణంగానే నిర్ణయించబడతాయి.

Advocate Commissioner యొక్క ప్రధాన ప్రాముఖ్యత, Court యొక్క సాధారణ adjudication ప్రక్రియలో సులభంగా చేయలేని కొన్ని factual లేదా procedural functions ను Court తరపున నిర్వహించి, వాటి ఫలితాన్ని Court ముందు ఉంచే అవకాశం ఈ వ్యవస్థ కల్పించడంలో ఉంది. అయితే Commissioner ఒక independent adjudicating authority కాదు. ఆయన Court కు అవసరమైన factual మరియు procedural assistance ను అందించే వ్యక్తి మాత్రమే; ఆయన function, Court యొక్క adjudicatory function కు supplementary గా ఉంటుంది. అందువల్ల Commissioner తనకు అప్పగించబడిన assignment ను execute చేయాలి గానీ, దాని ద్వారా

parties యొక్క rights, liabilities లేదా ultimate entitlement పై తుది నిర్ణయం ఇవ్వడం ఆయన function కాదు. Judicial determination remains with the Court.

ఒక Commission ను competence, impartiality, diligence మరియు procedural fairness తో execute చేసినప్పుడు, అది Court కు dispute ను సమర్థవంతంగా adjudicate చేయడంలో గణనీయమైన సహాయాన్ని అందిస్తుంది. అదే Commission సక్రమంగా execute చేయబడకపోతే procedural objections, disputes మరియు unnecessary delay ఏర్పడే అవకాశం ఉంటుంది. అందువల్ల Advocate Commissioner వ్యవస్థను కేవలం ఒక procedural convenience గా చూడకూడదు. ఇది Judicial Administration లో ఒక ముఖ్యమైన భాగం. Court యొక్క exclusive adjudicatory power ను కాపాడుతూ, అవసరమైన factual మరియు procedural assistance ను సమర్థవంతంగా అందించడం ఈ వ్యవస్థ యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం.

1.2 Advocate Commissioner – Concept, Nature and Status

Advocate Commissioner అనగా, Court యొక్క competent authority ద్వారా ఒక specific judicial assignment ను నిర్వహించడానికి appoint చేయబడిన Advocate. Court యొక్క Administration of Justice కు సహాయం చేయడమే ఆయన appointment యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం. ఒక Advocate ను Commissioner గా appoint చేసిన తరువాత, ఆ Commission కు సంబంధించి ఆయన litigating party తరపున కాకుండా independent Officer of the Court గా వ్యవహరిస్తారు.

Commissioner యొక్క authority ఆయన స్వంతంగా ఏర్పడదు. అది పూర్తిగా Court యొక్క Order of Appointment మరియు Warrant of Commission నుండి ఉద్భవిస్తుంది. అందువల్ల Commissioner తనకు అప్పగించబడిన assignment యొక్క limits లోనే పనిచేయాలి. ఏ matters ను examine చేయాలి, ఏ procedure ను follow చేయాలి, ఏ functions ను perform చేయాలి మరియు ఎటువంటి report ను submit చేయాలి అనే విషయాలు Court యొక్క order

మరియు warrant ద్వారా నిర్ణయించబడతాయి. కాబట్టి Commission ను execute చేయడానికి ముందు Commissioner, దాని scope, assigned functions, matters to be examined, time limit మరియు special directions ను స్పష్టంగా అర్థం చేసుకోవాలి. Warrant స్పష్టంగా ఉన్నప్పుడు దానికి strictly conform అవ్వాలి. Warrant లో ambiguity లేదా practical difficulty ఉంటే, తన స్వంత interpretation ఆధారంగా ముందుకు వెళ్లకుండా Court నుండి clarification లేదా further directions పొందాలి.

Advocate Commissioner యొక్క primary function, Court అప్పగించిన Commission ను faithfully execute చేసి, execution సమయంలో personally observed, recorded లేదా lawfully ascertained చేసిన relevant facts ను accurate మరియు impartial manner లో Court ముందు ఉంచడం. Commission యొక్క nature ను బట్టి Commissioner evidence record చేయడం, local investigation చేయడం, property ను identify లేదా measure చేయడం, accounts ను examine చేయడం, scientific లేదా technical investigation నిర్వహించడం లేదా Court అప్పగించిన ఇతర specific function ను perform చేయవచ్చు.

అయితే Commissioner యొక్క fundamental limitation ఏమిటంటే, ఆయన dispute ను adjudicate చేయకూడదు. Parties యొక్క title, ownership, liability, entitlement లేదా ultimate rights వంటి విషయాలపై తుది నిర్ణయం ఇవ్వడం Court యొక్క exclusive jurisdiction లో ఉంటుంది. Commissioner యొక్క report లేదా observations, Court కు assistance అందించే material మాత్రమే; అవి Commissioner ను adjudicating authority గా మార్చవు.

Advocate Commissioner యొక్క office ఒక office of trust and responsibility. Court ఒక Commissioner ను appoint చేసేటప్పుడు, ఆయన integrity, independence, professional competence మరియు impartiality పై నమ్మకం ఉంచుతుంది. అందువల్ల Commissioner ఏ

party కి favour చేయకూడదు, party influence కు లోనుకూడదు, personal opinion ను factual observation గా చూపకూడదు మరియు warrant యొక్క limits ను దాటకూడదు. ఆయన observations మరియు conclusions, lawfully available material మరియు objectively ascertained facts పై ఆధారపడి ఉండాలి.

అందువల్ల Advocate Commissioner యొక్క Nature and Status ను మూడు ప్రధాన principles ద్వారా అర్థం చేసుకోవచ్చు: మొదటిది, ఆయన ఒక Officer of the Court; రెండవది, ఆయన authority Order of Appointment మరియు Warrant of Commission ద్వారా పరిమితం చేయబడుతుంది; మూడవది, ఆయన Court కు assist చేయాలి గానీ, Court యొక్క adjudicatory jurisdiction ను usurp చేయకూడదు. ఈ మూడు principles Advocate Commissioner యొక్క office కు basic foundation గా ఉంటాయి.

1.3 Advocate మరియు Advocate Commissioner మధ్య తేడా

Advocate Commissioner కూడా ఒక Advocate నే అయినప్పటికీ, ఒక litigating party తరపున Advocate గా పనిచేసే role మరియు Court ద్వారా Commissioner గా appoint చేయబడిన role మధ్య fundamental difference ఉంది.

ఒక సాధారణ Advocate, తన client యొక్క instructions ప్రకారం పనిచేస్తారు. Law మరియు professional ethics నిర్దేశించిన limits లో, తన client యొక్క lawful interests ను protect మరియు advance చేయడం ఆయన ప్రధాన బాధ్యత. Litigation యొక్క adversarial system లో ప్రతి party తన case ను Court ముందు తన Advocate ద్వారా present చేస్తుంది. అందువల్ల Advocate యొక్క professional function ప్రధానంగా client-oriented గా ఉంటుంది.

అయితే Advocate Commissioner యొక్క role party-oriented కాదు; Court-oriented. Court ఒక Advocate ను Commissioner గా appoint చేసిన తరువాత, ఆయన ఏ litigating

party కి representative గా వ్యవహరించరు. ఒక party యొక్క case ను establish చేయడం లేదా మరొక party యొక్క case ను defeat చేయడం ఆయన duty కాదు. Court అప్పగించిన Commission ను faithfully execute చేసి, relevant factual material ను Court ముందు ఉంచడం ఆయన బాధ్యత. అందువల్ల Advocate మరియు Advocate Commissioner మధ్య తేడా ప్రధానంగా function, responsibility and allegiance లో ఉంటుంది. Advocate తన client యొక్క lawful interests వైపు పనిచేస్తే, Advocate Commissioner Court మరియు fair administration of justice వైపు బాధ్యత వహిస్తారు.

ఈ distinction కు ముఖ్యమైన ethical significance కూడా ఉంది. ఒక Advocate గతంలో ఏదైనా party తరపున వ్యవహరించి ఉంటే, ఆ professional relationship వల్ల present Commission పై influence కలగకుండా జాగ్రత్త వహించాలి. Commission ను independent and impartial mind తో execute చేయాలి. Parties ఒక particular physical feature, document లేదా circumstance ను Commissioner దృష్టికి తీసుకురావచ్చు. అయితే party యొక్క statement లేదా assertion ను Commissioner తన own observation కు substitute చేయకూడదు. తాను personally verify చేయని విషయాన్ని report లో తన observation గా record చేయకూడదు. అవసరమైతే, 'the party stated...' లేదా 'it was pointed out by...' అనే distinction ను స్పష్టంగా maintain చేయాలి.

అదేవిధంగా, Commissioner తన professional role లో Judge యొక్క role ను assume చేయకూడదు. Commissioner యొక్క పని Court కు assistance ఇవ్వడం, Court స్థానంలో decision ఇవ్వడం కాదు. సరళంగా చెప్పాలంటే: Advocate represents; Advocate Commissioner assists. Advocate తన client యొక్క lawful case ను advance చేస్తారు; Advocate Commissioner Court అప్పగించిన assignment ను execute చేస్తారు. Advocate client యొక్క instructions ప్రకారం పనిచేస్తారు; Advocate Commissioner Court యొక్క Warrant of Commission ప్రకారం పనిచేస్తారు. Advocate యొక్క primary professional

responsibility client యొక్క lawful interests కు సంబంధించినది; Commissioner యొక్క responsibility Court మరియు Administration of Justice కు సంబంధించినది.

అయితే, Commissioner తన professional knowledge ను ఉపయోగించకూడదని దీని అర్థం కాదు. వాస్తవానికి, ఆయనకు ఉన్న law, procedure, evidence మరియు courtroom practice పై knowledge Commission ను సమర్థవంతంగా execute చేయడంలో ఎంతో ఉపయోగపడుతుంది. అయితే ఆ knowledge ను ఒక party యొక్క interest కోసం కాకుండా Court యొక్క assistance కోసం ఉపయోగించాలి.

Commissioner యొక్క authority, party నుండి వచ్చిన instructions కంటే Court నుండి వచ్చిన authority కి లోబడి ఉంటుంది. అందువల్ల Commission execution లో independence, neutrality, accuracy మరియు fidelity to the warrant అత్యంత ముఖ్యమైన principles. ఈ principles ను పాటించడం ద్వారా మాత్రమే Commissioner, Court తనపై ఉంచిన trust ను సమర్థవంతంగా నిలబెట్టగలడు.

1.4 Advocate Commissioner యొక్క Workflow

Appointment నుండి Commissioner's Report Submission వరకు Advocate Commissioner గా ఒక commission ను execute చేయడం ఒక structured process. ఇది Court ద్వారా Commissioner యొక్క appointment తో ప్రారంభమై, commission పూర్తయిన తరువాత Commissioner's Report ను Court కు submit చేయడంతో ముగుస్తుంది.

Commission యొక్క credibility కేవలం final report పైనే ఆధారపడదు. Commission ఏ విధంగా execute చేయబడింది, parties కు సరైన opportunity ఇచ్చారా, proceedings లో fairness మరియు transparency పాటించబడిందా, Court ఇచ్చిన warrant మరియు directions ను సక్రమంగా follow చేశారా అనే అంశాలు కూడా equally important. అందువల్ల

ఒక Advocate Commissioner commission ను ఒక isolated act గా కాకుండా, appointment నుండి report submission వరకు కొనసాగే ఒక continuous procedural process గా చూడాలి. Practical convenience కోసం ఈ process ను క్రింది stages గా విభజించవచ్చు:

1. Warrant of Commission
 2. Relevant records ను సేకరించి, అధ్యయనం చేయడం
 3. Commission File ను open చేసి maintain చేయడం
 4. Parties కు notices ఇవ్వడం
 5. Commission execution కు ముందస్తు preparation
 6. Commission ను execute చేయడం
 7. Proceedings Sheet మరియు Work Memo నిర్వహించడం
 8. Commissioner's Report తయారు చేయడం
 9. Report తో పాటు annexures మరియు connected records ను Court కు submit చేయడం
- ఈ ప్రతి stage commission యొక్క proper execution లో ప్రత్యేకమైన ప్రాముఖ్యతను కలిగి ఉంటుంది.

1.4.1 Warrant of Commission: Warrant of Commission అనేది Advocate Commissioner యొక్క authority కి ప్రధాన ఆధారం. Commissioner ఏ పని చేయవచ్చో, ఏ పని చేయకూడదో ప్రధానంగా Warrant యొక్క terms ద్వారా నిర్ణయించబడుతుంది. అందువల్ల Commission ను execute చేయడానికి ముందు Commissioner warrant ను జాగ్రత్తగా పరిశీలించి, దాని scope, specific duties, matters to be investigated, time limit మరియు special directions ను స్పష్టంగా అర్థం చేసుకోవాలి. అవసరమైతే పరిశీలించవలసిన records, documents మరియు persons గురించిన directions ను కూడా గుర్తించాలి. Warrant లో ఏదైనా ambiguity లేదా practical difficulty ఉంటే, Commissioner తన స్వంత interpretation ఆధారంగా ముందుకు వెళ్లకూడదు. అటువంటి సందర్భంలో Court నుండి appropriate

clarification లేదా further directions పొందాలి. Warrant యొక్క terms కు విరుద్ధంగా Commissioner చేసిన చర్యలు తరువాత Commissioner's Report పై objection కు కారణమయ్యే అవకాశం ఉంది. అందువల్ల Commission execution లో మొదటి మరియు అత్యంత ముఖ్యమైన practical step, Warrant of Commission ను సరిగ్గా అర్థం చేసుకొని, దాని limits కు strictly conform అవ్వడం.

1.4.2 Relevant Records – Collection and Study: Commission ను సమర్థవంతంగా execute చేయడానికి అవసరమైన relevant records ను ముందుగానే collect చేసి carefully study చేయాలి. Commission యొక్క nature ను బట్టి records లో క్రింది documents ఉండవచ్చు: Order of Appointment; Warrant of Commission; Pleadings; Issues; Title Deeds; Revenue Records; Survey Maps; Previous Commissioner's Reports; Photographs; మరియు ఇతర relevant documents. Commissioner కేవలం warrant ను చదివి commission execute చేయడానికి వెళ్లడం సరిపోదు. Case లోని pleadings, issues మరియు relevant documents ను అధ్యయనం చేయడం ద్వారా assignment యొక్క real nature and scope స్పష్టమవుతుంది. ఉదాహరణకు property-related commission అయితే, schedule property యొక్క description, title documents, survey particulars, pleadings మరియు issues ను ముందుగా study చేయడం అవసరం. అదే విధంగా evidence recording commission అయితే, pleadings మరియు issues గురించి basic understanding ఉండటం అవసరం. Court Commissioner కు అప్పగించిన original records ఏవైనా ఉంటే, వాటిని అత్యంత జాగ్రత్తగా preserve చేయాలి. Commission పూర్తయిన తరువాత వాటిని Court directions కు అనుగుణంగా తిరిగి అందజేయాలి.

1.4.3 Commission File – Opening and Maintenance: Commissioner గా appointment వచ్చిన వెంటనే ప్రతి commission కోసం ఒక separate Commission File open చేయడం ఉత్తమ professional practice. ఆ file లో commission కు సంబంధించిన complete

record ను systematic గా maintain చేయాలి. సాధారణంగా క్రింది documents అందులో ఉండాలి: Order of Appointment; Warrant of Commission; Notices issued to the parties; Postal acknowledgements; Proceedings Sheet; Work Memo; Attendance Sheet; Sketches; Photographs; Inventories; Expert Reports; Correspondence; మరియు Commission కు సంబంధించిన ఇతర documents. Commission File ను properly maintain చేయడం వల్ల commission యొక్క ప్రతి stage ను అవసరమైనప్పుడు Court verify చేయగలుగుతుంది. అంతేకాకుండా, తరువాత Commissioner ను Court examine చేయాల్సి వచ్చినా లేదా report పై objections వచ్చినా, complete file ఆయనకు తన proceedings ను properly explain చేయడానికి సహాయపడుతుంది. ఒక well-maintained Commission File Commissioner యొక్క procedural discipline మరియు professional care కు కూడా ఒక indication.

1.4.4 Parties కు Notices జారీ చేయడం: Court వేరుగా direct చేయనంతవరకు, లేదా circumstances immediate action ను require చేయనంతవరకు, Commissioner అన్ని parties లేదా వారి counsel కు reasonable notice ఇవ్వాలి. Notice లో కనీసం: Date; Time; మరియు Place of execution of the commission స్పష్టంగా పేర్కొనాలి. Notice ఇవ్వడం యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం fairness మరియు transparency. Parties కు proceedings కు హాజరయ్యే అవకాశం కల్పించడం ద్వారా: వారు proceedings ను observe చేయగలుగుతారు; అవసరమైన representations చేయగలుగుతారు; objections ను record చేయగలుగుతారు; మరియు తరువాత bias లేదా procedural irregularity అనే allegations వచ్చే అవకాశం తగ్గుతుంది. Commissioner notice యొక్క proof ను కూడా preserve చేయాలి. Postal acknowledgements, service particulars లేదా ఇతర proof of notice అవసరమైనప్పుడు Commission File లో అందుబాటులో ఉండాలి.

1.4.5 Commission Execution కు ముందు Preparation: Commission ను execute చేయడానికి ముందు Commissioner adequate preparation చేయాలి. అందులో భాగంగా: Pleadings ను study చేయాలి; Issues ను examine చేయాలి; Relevant records ను పరిశీలించాలి; Warrant యొక్క scope ను గుర్తించాలి; Court directions ను understand చేయాలి. Assignment యొక్క nature మరియు scope Commissioner కు పూర్తిగా clear గా ఉండాలి. Commission కు technical assistance అవసరమైతే, warrant మరియు Court directions కు అనుగుణంగా ముందుగానే అవసరమైన arrangements చేయాలి. ఉదాహరణకు survey లేదా technical measurement అవసరమైతే, surveyor లేదా other technical expert assistance అవసరమా అనే విషయం ముందుగానే పరిశీలించాలి. Proper preparation లేకుండా commission ప్రారంభిస్తే unnecessary adjournments, incomplete proceedings మరియు procedural complications ఏర్పడే అవకాశం ఉంటుంది. అందువల్ల: Proper preparation is the foundation of effective execution of a commission.

1.4.6 Proceedings Sheet నిర్వహణ: Commission execution మొత్తం సమయంలో Advocate Commissioner ఒక Proceedings Sheet maintain చేయాలి. ఇది commission proceedings యొక్క chronological record. అందులో commission కు సంబంధించిన material events ను sequence లో నమోదు చేయాలి. అవసరమైన మేరకు క్రింది particulars record చేయవచ్చు: Notices issued; Parties present or absent; Counsel present; Inspection conducted; Evidence recorded; Survey undertaken; Documents examined; Objections raised; Adjournments; మరియు ఇతర material steps. Proceedings Sheet ను తరువాత memory ఆధారంగా తయారు చేయడం కన్నా, proceedings జరుగుతున్న సమయంలోనే contemporaneously maintain చేయడం ఉత్తమ practice. ఒక properly maintained Proceedings Sheet ద్వారా Court commission ఏ విధంగా execute చేయబడిందో verify చేయగలుగుతుంది. అందువల్ల Proceedings Sheet

కేవలం ఒక formal record కాదు; అది commission యొక్క procedural history ను చూపించే ముఖ్యమైన document.

1.4.7 Work Memo తయారీ: Commission యొక్క nature ను బట్టి Commissioner ఒక Work Memo కూడా maintain చేయాలి. Work Memo లో commission execution సమయంలో వాస్తవంగా నిర్వహించిన substantive work ను సంక్షిప్తంగా నమోదు చేయాలి. అందులో అవసరమైన మేరకు: Methodology adopted; Documents examined; Measurements taken; Physical features noticed; Inventories prepared; Photographs taken; Expert assistance obtained; మరియు ఇతర relevant particulars ను record చేయాలి. Work Memo అనేది తరువాత తయారు చేసే Commissioner's Report కు factual basis గా ఉంటుంది. అందువల్ల Work Memo ను commission పూర్తి అయిన తరువాత memory తో తయారు చేయడం కంటే, actual execution సమయంలోనే relevant particulars ను నమోదు చేయడం మంచిది.

1.4.8 Commissioner's Report తయారీ: Commission పూర్తయిన తరువాత Advocate Commissioner ఒక clear, objective and well-structured report ను prepare చేయాలి. Report పూర్తిగా Warrant of Commission యొక్క scope కు అనుగుణంగా ఉండాలి. Report లో అవసరమైన మేరకు: Commission ఎలా execute చేయబడింది; ఏ dates నాడు proceedings జరిగాయి; ఎవరు హాజరయ్యారు; ఏ documents పరిశీలించబడ్డాయి; ఏ material facts observe చేయబడ్డాయి; ఏ annexures పై reliance ఉంది; మరియు Warrant అనుమతించిన మేరకు ఏ findings ఇవ్వవచ్చో వివరించాలి. Commissioner's Report లో argumentative observations లేదా parties యొక్క case కు favour చేసే వ్యాఖ్యలు ఉండకూడదు. Commissioner personally observe చేసిన facts మరియు parties చేసిన statements మధ్య clear distinction ఉండాలి. అందువల్ల ఒక మంచి Commissioner's

Report: Objective గా, Accurate గా, Impartial గా, Clear గా, మరియు Warrant కు confined గా ఉండాలి.

1.4.9 Report Submission: Commission పూర్తయిన తరువాత Commissioner కేవలం Commissioner's Report ను మాత్రమే submit చేయకుండా, అవసరమైన connected records ను కూడా Court కు సమర్పించాలి. అందులో సాధారణంగా: Commissioner's Report; Proceedings Sheet; Work Memo; Notices; Attendance Sheet; Sketches; Plans; Inventories; Photographs; Expert Reports; మరియు ఇతర connected documents ఉండవచ్చు. ప్రతి annexure ను properly identify చేసి, report లో దానికి corresponding reference ఇవ్వడం మంచిది. ఒక complete and well-organised record Court కు commission proceedings ను effective గా consider చేయడానికి ఎంతో సహాయపడుతుంది.

Conclusion: Advocate Commissioner యొక్క work అనేది ఒక systematic procedural process. అది Warrant of Commission ను స్వీకరించడం మరియు పరిశీలించడం నుండి ప్రారంభమై, relevant records అధ్యయనం, notices, preparation, execution, Proceedings Sheet మరియు Work Memo maintenance ద్వారా కొనసాగి, చివరకు Commissioner's Report మరియు connected records ను Court కు submit చేయడంతో పూర్తవుతుంది. ఈ process లో ప్రతి stage ను carefully comply చేయడం commission యొక్క credibility ను పెంచుతుంది. ఒక Commissioner యొక్క పని కేవలం report తయారు చేయడంతో ముగియదు. Commission ఎలా execute చేయబడిందో కూడా report యొక్క reliability లో భాగమే. అందువల్ల fairness, transparency, accuracy, impartiality మరియు procedural discipline ప్రతి stage లోనూ పాటించాలి.

CHAPTER – II

LAW RELATING TO ADVOCATE COMMISSIONERS

2.1 Introduction: Advocate Commissioners కు సంబంధించిన law ప్రధానంగా Section 75 మరియు Order XXVI of the Code of Civil Procedure, 1908 ద్వారా నియంత్రించబడుతుంది. వీటికి అదనంగా Civil Rules of Practice, సంబంధిత Special Enactments మరియు ఈ provisions ను వివరిస్తూ వచ్చిన Judicial Precedents కూడా Advocate Commissioner యొక్క appointment, powers, duties మరియు functions ను అర్థం చేసుకోవడంలో ముఖ్యమైన పాత్ర పోషిస్తాయి. Advocate Commissioner ను appoint చేయడం అనేది Court కు ఉన్న ఏదైనా inherent judicial power ఆధారంగా జరిగే చర్య కాదు. ఇది law ద్వారా specifically recognised చేయబడిన ఒక statutory mechanism. Court కు adjudication లో సహాయం అవసరమైన సందర్భాల్లో—ఉదాహరణకు local investigation, recording of evidence, scientific or technical examination, partition, examination of accounts మరియు ఇతర specialised enquiries—ఈ statutory mechanism ఉపయోగించబడుతుంది. అందువల్ల Advocate Commissioner యొక్క appointment ను ఒక సాధారణ procedural convenience గా మాత్రమే చూడకూడదు. అది Court యొక్క adjudicatory process కు సహాయం చేయడానికి law ద్వారా ఏర్పాటు చేయబడిన ఒక structured procedure. ఈ విషయంపై Supreme Court, *Padam Sen v. State of Uttar Pradesh*, AIR 1961 SC 218 కేసులో ఒక ముఖ్యమైన principle ను నిర్దేశించింది. Civil Court కు law ద్వారా expressly conferred కాని సందర్భాల్లో Commissioner ను appoint చేసే inherent power లేదని Supreme Court స్పష్టం చేసింది. అందువల్ల Advocate Commissioner యొక్క authority: Court యొక్క Order of Appointment; Warrant of Commission; మరియు సంబంధిత statutory provisions నుండి ఉద్భవిస్తుంది.

Commissioner తనకు Court అప్పగించిన assignment యొక్క limits లోనే పనిచేయాలి. Advocate Commissioners కు సంబంధించిన legal framework ను broadly మూడు levels లో అర్థం చేసుకోవచ్చు:

మొదటిది – Section 75 CPC: ఇది Civil Court కు commissions issue చేయడానికి substantive power ను confer చేస్తుంది.

రెండవది – Order XXVI CPC: వివిధ types of commissions ఎప్పుడు issue చేయవచ్చు, వాటి procedure ఏమిటి, Commissioner యొక్క powers మరియు execution ఎలా ఉండాలి అనే విషయాలను ఇది prescribe చేస్తుంది.

మూడవది – Civil Rules of Practice: Commission యొక్క appointment, remuneration, warrant issue, execution, report submission మరియు ఇతర practical aspects ను ఇవి regulate చేస్తాయి.

ఇవే కాకుండా కొన్ని Special Enactments కూడా Advocate Commissioners కు ప్రత్యేక statutory functions ను confer చేస్తాయి. ముఖ్యంగా SARFAESI Act, 2002 కింద Section 14 proceedings లో Advocate Commissioner యొక్క role ఒక ప్రత్యేకమైన practical importance ను కలిగి ఉంది. అందువల్ల Advocate Commissioner యొక్క complete legal position ను అర్థం చేసుకోవాలంటే కేవలం Section 75 CPC ను చదవడం సరిపోదు. Section 75, Order XXVI, Civil Rules of Practice, Special Enactments మరియు relevant Judicial Precedents ను సమగ్రంగా చదవాలి.

2.2 Section 75 of the Code of Civil Procedure, 1908

Section 75 of the Code of Civil Procedure, 1908 అనేది Civil Courts కు commissions issue చేయడానికి substantive jurisdiction ను కల్పించే ప్రధాన provision. ఈ power పూర్తిగా statutory power. అంటే Court తన inherent jurisdiction ఆధారంగా కాకుండా, Code ద్వారా ఇచ్చిన authority ఆధారంగా మాత్రమే commission ను issue చేయాలి. Commission issue

చేయడం యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం, ordinary course of trial లో Court స్వయంగా convenient గా లేదా effectively deal చేయలేని కొన్ని matters లో judicial assistance పొందడం. Section 75 ను చదివేటప్పుడు ఒక ముఖ్యమైన distinction గుర్తుంచుకోవాలి: Section 75 confers the power; Order XXVI provides the machinery and procedure. అంటే Section 75 Court కు commission issue చేసే substantive power ను ఇస్తే, Order XXVI CPC ఆ power ను ఏ circumstances లో, ఏ manner లో exercise చేయాలి అనే procedural framework ను అందిస్తుంది. S.75 CPC కింద commissions ను ప్రధానంగా క్రింది categories గా చూడవచ్చు:

1. Commission for Examination of Witnesses: కొన్ని పరిస్థితుల్లో witnesses ను Court లో ప్రత్యక్షంగా examine చేయడం సాధ్యం కాకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భాల్లో law అనుమతించే మేరకు commission for examination of witnesses issue చేయవచ్చు. ఈ category కు సంబంధించిన detailed provisions ను Order XXVI లో చూడాలి.

2. Commission for Local Investigation: వివాదంలోని property, physical features, boundaries, measurements లేదా ఇతర local circumstances ను Courtroom లో కేవలం oral evidence ద్వారా పూర్తిగా అర్థం చేసుకోవడం కష్టమైన సందర్భాల్లో local investigation కోసం Commissioner ను appoint చేయవచ్చు. ఇటువంటి commission యొక్క object, Court కు అవసరమైన local and factual assistance అందించడం.

3. Commission for Examination or Adjustment of Accounts: Accounts కు సంబంధించిన disputes లో voluminous books, transactions లేదా financial entries ను examine చేయాల్సిన అవసరం ఉన్నప్పుడు examination or adjustment of accounts కోసం commission issue చేయవచ్చు. ఈ type of commission లో Commissioner యొక్క role, Court యొక్క warrant లో నిర్దేశించిన మేరకు accounts ను examine చేసి, relevant particulars ను Court ముందు ఉంచడం.

4. Commission for Partition: Partition proceedings లో property ను metes and bounds ప్రకారం divide చేయాల్సిన అవసరం వచ్చినప్పుడు Commissioner ను appoint చేయవచ్చు. ఇటువంటి commission లో property యొక్క nature, extent, boundaries, shares మరియు Court ఇచ్చిన directions కు అనుగుణంగా partition ను practically work out చేయడం ప్రధాన అంశాలుగా ఉంటాయి.

5. Commission for Scientific, Technical or Expert Investigation: Modern litigation యొక్క complexity పెరగడంతో కొన్ని disputes లో ordinary evidence కంటే scientific, technical or expert investigation అవసరం కావచ్చు. అటువంటి circumstances లో law అనుమతించే మేరకు scientific or technical investigation కోసం Commissioner ను appoint చేయవచ్చు. ఈ category ఆధునిక litigation లో ప్రత్యేకమైన ప్రాముఖ్యతను పొందుతోంది.

6. Commission for Sale of Movable Property Subject to Speedy and Natural Decay: కొన్ని movable properties స్వభావరీత్యా త్వరగా deteriorate లేదా perish అయ్యే అవకాశం ఉన్నప్పుడు వాటి sale కోసం commission issue చేయడానికి Code provisions కల్పిస్తుంది. ఇది property యొక్క value unnecessarily తగ్గిపోకుండా judicial process ద్వారా appropriate action తీసుకోవడానికి ఉపయోగపడే mechanism.

7. Commission to Perform Ministerial Acts: కొన్ని సందర్భాల్లో Court స్వయంగా చేయాల్సిన certain ministerial acts ను Commissioner ద్వారా నిర్వహించడానికి law authority కల్పిస్తుంది. ఇక్కడ కూడా Commissioner యొక్క function judicial adjudication కాదు; Court అప్పగించిన ministerial function ను law మరియు warrant కు అనుగుణంగా perform చేయడం. ఈ categories Advocate Commissioners కు సంబంధించిన statutory framework కు foundation వంటివి. అయితే Section 75 లో categories ను గుర్తించడం మాత్రమే సరిపోదు. ప్రతి category కు: Commission ఎప్పుడు issue చేయవచ్చు? ఎవరు

apply చేయవచ్చు? Court ఏ circumstances లో satisfied కావాలి? Commissioner కు ఏ powers ఉంటాయి? Commissioner ఏ procedure follow చేయాలి? Report ఎలా submit చేయాలి? అనే విషయాలు Order XXVI CPC లోని corresponding provisions ద్వారా నిర్ణయించబడతాయి. అందువల్ల Section 75 మరియు Order XXVI ను విడిగా కాకుండా together చదవాలి. Section 75 ను ఒక source of power గా, Order XXVI ను ఆ power ను అమలు చేసే procedural framework గా అర్థం చేసుకోవడం సరైన విధానం.

2.3 Order XXVI CPC – Statutory Framework of Commissions

Section 75 Court కు commission issue చేసే substantive power ను కల్పించినప్పటికీ, వివిధ commissions కు సంబంధించిన detailed statutory scheme ప్రధానంగా Order XXVI CPC లో ఉంటుంది. Order XXVI లో different types of commissions కు సంబంధించిన provisions ఉన్నాయి. ప్రతి commission యొక్క nature, circumstances, procedure మరియు execution కు సంబంధించిన ప్రత్యేక provisions ఉన్నాయి. Advocate Commissioner తనకు commission వచ్చినప్పుడు కేవలం Court order ను మాత్రమే చూడకుండా, సంబంధిత Order XXVI provision ను కూడా carefully examine చేయాలి.

ఉదాహరణకు: Evidence recording commission కు ఒక set of provisions; Local investigation కు మరో set of provisions; Accounts కు ప్రత్యేక provisions; Partition కు ప్రత్యేక provisions; General execution of commissions కు general provisions ఉంటాయి. అందువల్ల Commissioner తన assignment యొక్క nature ను మొదట identify చేసి, దానికి applicable statutory provision ను గుర్తించాలి. ఒక commission ను execute చేసే ముందు Commissioner కు మూడు విషయాలు స్పష్టంగా ఉండాలి:

- (1) Source of Power – Court ఏ statutory provision కింద commission issue చేసింది?
- (2) Scope of Authority – Warrant ద్వారా Court ఏ పని చేయమని directed చేసింది?

(3) Procedure of Execution – Applicable provision మరియు Rules ప్రకారం ఆ పని ఎలా execute చేయాలి? ఈ మూడు అంశాలపై clarity లేకుండా commission ను execute చేయడం తరువాత procedural objections కు దారితీయవచ్చు.

2.4 Evidence Recording by Advocate Commissioner:

Order XVIII Rule 4 CPC – Advocate Commissioner ద్వారా Evidence Recording Code of Civil Procedure (Amendment) Act, 2002 ద్వారా civil trial procedure లో ఒక ముఖ్యమైన procedural reform ప్రవేశపెట్టబడింది. Order XVIII Rule 4 CPC ను substitute చేయడం ద్వారా examination-in-chief ను సాధారణంగా affidavit ద్వారా record చేయడం మరియు cross-examination, re-examination ను అవసరమైన సందర్భాల్లో Court లేదా Advocate Commissioner ద్వారా record చేయడానికి provision కల్పించబడింది. Order XVIII Rule 4 యొక్క ముఖ్యమైన feature ఏమిటంటే, ప్రతి witness యొక్క examination-in-chief ordinarily on affidavit ఉంటుంది. అదే సమయంలో Court, circumstances ను బట్టి witness యొక్క: Cross-examination, మరియు Re-examination ను Court స్వయంగా record చేయవచ్చు లేదా Advocate Commissioner ద్వారా record చేయించవచ్చు. ఇక్కడ ఒక ముఖ్యమైన principle గుర్తుంచుకోవాలి. Advocate Commissioner evidence ను record చేసినప్పటికీ, ఆ evidence పై ultimate judicial control Trial Court వద్దనే ఉంటుంది. Commissioner evidence ను record చేస్తారు; కానీ evidence యొక్క admissibility, relevancy, evidentiary value మరియు objections పై final decision Court యొక్క function. అంటే evidence recording commission ద్వారా Commissioner కు Court యొక్క adjudicatory power transfer కాదు.

Order XXVI Rule 4: Rule 4 కొన్ని specific circumstances లో witness examination కోసం commission issue చేయడానికి provision కల్పిస్తుంది. ఉదాహరణకు: Court యొక్క jurisdiction కు వెలుపల నివసించే వ్యక్తి; Personal appearance నుండి exempt చేయబడిన

వ్యక్తి; Sickness కారణంగా Court కు హాజరు కాలేని వ్యక్తి; Infirmary లేదా other sufficient cause వల్ల Court కు హాజరు కావడం సాధ్యం కాని వ్యక్తి వంటి circumstances లో commission ద్వారా examination అవసరం కావచ్చు.

Order XXVI Rule 4A: Rule 4A Court యొక్క discretion ను మరింత విస్తరిస్తుంది. ఈ provision ప్రకారం, interests of justice లేదా expeditious disposal of the suit కోసం అవసరమని Court భావించినప్పుడు, Court యొక్క local jurisdiction లోనే నివసించే వ్యక్తితో సహా any person ను examine చేయడానికి కూడా Commissioner ను appoint చేయవచ్చు. అంటే witness Court jurisdiction లోనే ఉన్నాడనే కారణంతో commission appointment automatically barred కాదు. Court యొక్క primary consideration: 'Is the appointment of a Commissioner necessary in the interests of justice or for expeditious disposal?' అనే అంశం. Evidence Recording Commission యొక్క Nature Evidence recording commission ను అర్థం చేసుకోవడంలో ఒక fundamental distinction చాలా ముఖ్యమైనది. Commissioner records the evidence; Court adjudicates upon the evidence. Commissioner: witness ను examine చేస్తారు; questions మరియు answers ను record చేస్తారు; objections ను note చేస్తారు; proceedings ను maintain చేస్తారు. కానీ Commissioner: evidence admissible అని final decision ఇవ్వరు; objections ను finally decide చేయరు; witness credibility పై final judicial finding ఇవ్వరు; parties యొక్క rights ను adjudicate చేయరు. ఈ powers అన్నీ Trial Court యొక్క judicial control లోనే ఉంటాయి. అందువల్ల evidence recording commission యొక్క object, trial ను Court నుండి Commissioner కు transfer చేయడం కాదు; evidence recording process ను facilitate చేసి trial ను more efficient గా నిర్వహించడానికి Court కు assistance అందించడం. Order XVIII Rule 4 మరియు Order XXVI Rules 4 and 4A ను కలిపి చదివినప్పుడు, modern civil trial లో Advocate Commissioner యొక్క role ఎంత ముఖ్యంగా అభివృద్ధి చెందిందో స్పష్టమవుతుంది. ఇది Advocate Commissioner యొక్క traditional role అయిన

local investigation కు మాత్రమే పరిమితం కాకుండా, recording of evidence అనే core trial function లో కూడా ఆయనకు ఒక statutory procedural role ను కల్పించింది. అయితే ఆ role ఎంత విస్తరించినా, ఒక basic principle మాత్రం మారదు: The Advocate Commissioner assists the Court; he does not replace the Court. అదే Advocate Commissioner యొక్క statutory status కు మరియు judicial responsibility కు మూల సూత్రం.

2.5 Commissions కు వర్తించే General Provisions

వివిధ types of commissions కు సంబంధించిన ప్రత్యేక provisions తో పాటు, Order XXVI Rules 15 to 22 CPC commissions యొక్క appointment, execution మరియు return కు సంబంధించిన కొన్ని general provisions ను నిర్దేశిస్తాయి. ఈ provisions, context otherwise requires కాకపోతే, Order XXVI కింద issue చేయబడే commissions కు సాధారణంగా వర్తిస్తాయి. వీటి ప్రధాన ఉద్దేశ్యం: commissions execution లో uniformity తీసుకురావడం; procedural fairness ను నిర్ధారించడం; Commissioner యొక్క functions పై effective supervision కల్పించడం; మరియు commission proceedings ను ఒక systematic procedure లో నిర్వహించడం. అందువల్ల Advocate Commissioner తనకు అప్పగించబడిన particular commission కు సంబంధించిన specific provision ను మాత్రమే కాకుండా, ఈ general provisions ను కూడా తెలుసుకోవాలి.

Commission Expenses – Deposit

Commission issue చేయడానికి ముందు, commission ను కోరిన లేదా దాని ప్రయోజనం పొందే party, Court నిర్ణయించిన reasonable amount ను commission expenses కోసం deposit చేయాలని Court direct చేయవచ్చు. Court నిర్ణయించే amount, సాధారణంగా క్రింది expenses ను meet చేయడానికి ఉద్దేశించబడుతుంది: Commissioner's remuneration; Batta; Travelling expenses; Survey expenses; Process expenses; మరియు Commission execution కు సంబంధించిన ఇతర incidental expenses. Court నిర్ణయించిన time లో

required amount deposit చేయడం commission execution కు ఒక ముఖ్యమైన preliminary requirement. Commissioner తన commission ను execute చేస్తున్న సమయంలో deposited amount సరిపోదని తేలితే, పెద్ద మొత్తంలో additional expenses ను తన స్వంతంగా భరించకూడదు. అవసరమైతే Court ను approach చేసి further deposit or appropriate directions కోరాలి. ఇది Commissioner మరియు parties ఇద్దరికీ financial transparency ను కల్పిస్తుంది.

Rule 16 – Powers of the Commissioner:

Rule 16 Commissioner కు commission execution కోసం అవసరమైన కొన్ని powers ను కల్పిస్తుంది. Advocate Commissioner ఒక Officer of the Court గా పనిచేస్తారు. ఆయనకు Code మరియు Warrant of Commission ద్వారా conferred అయిన powers మాత్రమే ఉంటాయి. Court వేరుగా direct చేయనంతవరకు, commission యొక్క nature ను బట్టి Commissioner: Parties ను examine చేయవచ్చు; Witnesses ను examine చేయవచ్చు; అవసరమైన ఇతర persons ను summon చేసి examine చేయవచ్చు; Documents లేదా relevant material ను call for చేయవచ్చు; Documents ను inspect చేయవచ్చు; Warrant లో specified అయిన land లేదా building లో reasonable times లో enter చేయవచ్చు. అయితే ఈ powers అన్నీ execution of the commission కు ancillary మాత్రమే. ఈ powers Commissioner కు disputed questions of fact లేదా law పై adjudication చేసే authority ఇవ్వవు. అంటే Commissioner: Evidence ను collect లేదా record చేయవచ్చు. Commissioner కు ఉన్న power యొక్క extent ఎల్లప్పుడూ Code + Warrant of Commission ద్వారా నిర్ణయించబడుతుంది.

Rule 16A – Recording of Objections: Evidence recording సమయంలో ఏదైనా party లేదా pleader objection raise చేస్తే, Commissioner ఆ objection ను proper manner లో record చేయాలి. సాధారణంగా క్రింది particulars నమోదు చేయాలి: Question; Answer;

Objection; మరియు Objection raise చేసిన party లేదా pleader పేరు. Commissioner యొక్క duty objection ను decide చేయడం కాదు; objection ను accurately record చేయడం. ఒక objection privilege పై ఆధారపడినప్పుడు, Commissioner answer ను record చేయకుండా, ఆ question ను Court యొక్క decision కోసం leave చేయాలి. Evidence యొక్క admissibility మరియు evidentiary value పై final decision Trial Court కే ఉంటుంది. అందువల్ల Rule 16A యొక్క basic principle: The Commissioner records the objection; the Court decides the objection. ఇది Commissioner మరియు Court యొక్క respective functions మధ్య ఉన్న distinction ను స్పష్టంగా చూపిస్తుంది.

Rule 17 – Witnesses యొక్క Attendance Securing

Commissioner ను execute చేయడానికి అవసరమైన మేరకు Rule 17 Commissioner కు witnesses ను summon మరియు examine చేయడానికి, అలాగే documents ను call for చేయడానికి Civil Court కు analogous powers ను ఇస్తుంది. అయితే ఈ power యొక్క object చాలా limited. Commissioner తనకు అప్పగించిన commission ను execute చేయడానికి అవసరమైన evidence లేదా documents ను పొందడానికి ఈ power ను ఉపయోగించవచ్చు. ఒక witness Commissioner ముందు హాజరు కాకపోతే లేదా default చేస్తే, Commissioner స్వయంగా judicial punishment impose చేయరు. Commissioner Judge కాకపోతే, such default ను issuing Court కు report చేయాలి. Appropriate action తీసుకునే authority issuing Court కే ఉంటుంది. అందువల్ల Commissioner యొక్క power facilitative, కానీ adjudicatory కాదు.

Rule 18 – Appearance of Parties: Commission issue చేసే సమయంలో Court parties ను Commissioner ముందు: personally, లేదా recognised agents ద్వారా, లేదా pleaders ద్వారా appear కావాలని direct చేయవచ్చు. Commission proceedings సాధారణంగా parties లేదా వారి counsel కు reasonable opportunity ఇచ్చే విధంగా నిర్వహించాలి. అయితే ఒక

party absent గా ఉన్నంత మాత్రాన Commissioner commission ను execute చేయకుండా ఆగిపోవాల్సిన అవసరం లేదు. Party absent అయితే, Commissioner ఆ absence ను Proceedings Sheet లో properly record చేసి, Warrant యొక్క terms కు అనుగుణంగా commission ను continue చేయవచ్చు. ఇక్కడ కూడా ప్రధాన principle procedural fairness. Party కు notice ఇచ్చి, హాజరు కావడానికి opportunity కల్పించిన తరువాత party స్వయంగా absent అయితే, ఆ absence commission execution ను automatically defeat చేయదు.

Rules 18A and 18B – Execution and Return of Commission

Rule 18A ప్రకారం commissions కు సంబంధించిన provisions, practicable మేరకు execution proceedings కు కూడా apply అవుతాయి. Commission execution ఒక systematic manner లో జరగాలి. Rule 18B ప్రకారం Court commission ను return చేయడానికి ఒక specific time ను fix చేయాలి. Commissioner ఆ time limit లో commission ను complete చేసి report ను submit చేయడానికి ప్రయత్నించాలి. అయితే sufficient cause వల్ల prescribed period లో commission complete చేయడం సాధ్యం కాకపోతే, Court ను approach చేసి extension of time కోరాలి. Extension సాధారణంగా sufficient cause ఆధారంగా ఉండాలి మరియు Court దానిని reasons recorded in writing తో extend చేయవచ్చు. అందువల్ల Commissioner prescribed time limit ను casual గా treat చేయకూడదు.

Rules 19 to 22 – Foreign Courts Request పై Commissions: Rules 19 to 22 foreign Courts request మేరకు civil proceedings లో evidence recording కోసం issue చేసే commissions కు సంబంధించినవి. ఇటువంటి commissions లో: Commission issue చేయడం; Appropriate judicial channels ద్వారా transmission; Execution; Evidence recording; మరియు Commission return వంటి matters కు ప్రత్యేక procedure ఉంటుంది. ఇవి సాధారణ commissions కంటే exceptional circumstances లో ఉపయోగించబడే

provisions. అందువల్ల ఈ గ్రంథం యొక్క ప్రధాన practical focus దృష్ట్యా, వాటిపై detailed discussion అవసరం లేదు. అయితే Advocate Commissioner యొక్క statutory framework ను పూర్తిగా అర్థం చేసుకునే సమయంలో Rules 19 to 22 ఉనికిని గుర్తుంచుకోవడం అవసరం.

2.6 Section 14 of the SARFAESI Act, 2002: Code of Civil Procedure కింద commissions తో పాటు, కొన్ని Special Enactments కూడా Advocate Commissioners కు ప్రత్యేక functions ను అప్పగిస్తాయి. వాటిలో అత్యంత ముఖ్యమైనది Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002 – SARFAESI Act. SARFAESI proceedings లో Advocate Commissioner యొక్క role, సాధారణ CPC commission కంటే కొంత భిన్నమైనది. Section 14 – Possession of Secured Asset. Section 14 of the SARFAESI Act కింద, statutory requirements satisfy అయిన తరువాత secured creditor కు secured asset మరియు దానికి సంబంధించిన documents యొక్క possession పొందడంలో Chief Metropolitan Magistrate లేదా District Magistrate సహాయం చేయవచ్చు. ఈ purpose కోసం Magistrate, అవసరమైతే, ఒక Advocate Commissioner లేదా other competent officer ను authorise చేసి order ను execute చేయడానికి మరియు secured asset యొక్క possession ను secured creditor కు deliver చేయడానికి ఉపయోగించవచ్చు. ఇక్కడ Advocate Commissioner యొక్క authority Court యొక్క general commission power నుండి కాకుండా, Magistrate యొక్క order under Section 14 నుండి వస్తుంది. అందువల్ల Commissioner తనకు అప్పగించిన warrant/order యొక్క terms కు strictly adhere అవ్వాలి.

SARFAESI Commissioner యొక్క Nature of Function

Section 14 కింద appoint చేయబడిన Advocate Commissioner ప్రధానంగా ministerial and procedural functions ను perform చేస్తారు. ఆయన: possession తీసుకునే process ను execute చేయవచ్చు; secured asset యొక్క possession ను deliver చేయవచ్చు;

connected documents ను తీసుకోవచ్చు లేదా deliver చేయవచ్చు; Magistrate యొక్క order లో ఇచ్చిన directions ను implement చేయవచ్చు. కానీ ఆయన: borrower మరియు secured creditor మధ్య dispute ను adjudicate చేయరు; title లేదా ownership ను determine చేయరు; parties యొక్క legal rights ను decide చేయరు; SARFAESI measures యొక్క validity పై judicial finding ఇవ్వరు. అందువల్ల ఇక్కడ కూడా basic principle అదే: The Commissioner executes the order; the Commissioner does not adjudicate the dispute. SARFAESI Act కింద తీసుకున్న measures పై challenge ఉంటే, Act అందించిన competent forum and statutory remedy ద్వారా challenge చేయాలి.

Security Interest (Enforcement) Rules, 2002

Secured assets యొక్క possession మరియు sale కు సంబంధించిన procedure ను Security Interest (Enforcement) Rules, 2002 prescribe చేస్తాయి. ప్రత్యేకంగా: Rule 8 – immovable secured asset యొక్క possession తీసుకునే procedure; Rule 9 – possession తరువాత secured asset యొక్క sale procedure. Section 14 కింద appointed Advocate Commissioner, తనకు ఇచ్చిన warrant/order ను execute చేసే సమయంలో applicable statutory requirements ను strictly comply చేయాలి. అందువల్ల SARFAESI commission లో కూడా statutory compliance అత్యంత ముఖ్యమైనది.

2.7 Civil Rules of Practice and Circular Orders

Code of Civil Procedure commissions కు సంబంధించిన substantive మరియు broad procedural framework ను అందించినప్పటికీ, Civil Courts లో commission proceedings యొక్క practical execution కు Civil Rules of Practice and Circular Orders ఎంతో ముఖ్యమైనవి. Advocate Commissioners కు సంబంధించిన practical matters ను regulate చేసే provisions లో ముఖ్యంగా Rules 134 to 141 ప్రాధాన్యత కలిగి ఉంటాయి. ఈ Rules ప్రధానంగా క్రింది అంశాలను regulate చేస్తాయి: Appointment of Commissioners;

Commissioner's remuneration; Issue of warrants; Execution of commissions; Submission of reports; Examination of Commissioners before Court; మరియు Remuneration payment. CPC ఒక broad statutory framework ను ఇస్తే, Civil Rules of Practice ఆ framework ను practical working procedure గా మార్చుతాయి.

అందువల్ల Advocate Commissioner తనకు commission వచ్చినప్పుడు CPC provisions తో పాటు applicable Civil Rules of Practice ను కూడా thoroughly తెలుసుకోవాలి. ఈ Rules ను పాటించడం వల్ల: Procedural objections తగ్గుతాయి; Commission execution లో uniformity వస్తుంది; Parties కు fairness ఉంటుంది; Court కు effective supervision సాధ్యమవుతుంది; మరియు Commissioner's Report యొక్క reliability పెరుగుతుంది. ఒక Commissioner ఈ Rules కు పూర్తిగా familiar గా ఉండటం, commission ను accept చేసే ముందు అవసరమైన professional preparation లో భాగంగా చూడాలి.

Rule 134 – Application for Commission

Rule 134 Advocate Commissioner appointment కోసం application చేసే procedure ను prescribe చేస్తుంది. Commission కోసం చేసే application vague లేదా general గా ఉండకూడదు. Application లో స్పష్టంగా: Suit యొక్క nature; Commission ఎందుకు అవసరం; Commission యొక్క purpose ఏమిటి; ఏ specific matters ను investigate చేయాలి; Commissioner appointment ఎందుకు necessary అనే అంశాలు disclose చేయాలి. అవసరమైన సందర్భాల్లో application కు supporting affidavit కూడా ఉండాలి. ఆ affidavit ద్వారా Commissioner appointment కు justify చేసే relevant facts ను Court ముందు ఉంచాలి. Court ఒక commission ను appoint చేసే ముందు, ఆ appointment: just and effective adjudication కోసం అవసరమా? లేక కేవలం evidence collection కోసం కోరుతున్నారా? proceedings ను delay చేయడానికి commission ను ఉపయోగిస్తున్నారా? అనే విషయాలను పరిశీలించాలి. అందువల్ల Rule 134 ఒక safeguard against misuse of

commissions గా పనిచేస్తుంది. Commission అనేది routine గా ప్రతి case లో ఉపయోగించాల్సిన procedure కాదు. Genuine necessity ఉన్నప్పుడు మాత్రమే Court దాన్ని invoke చేయాలి.

Advocate Commissioner దృష్టిలో Rule 134 యొక్క ప్రాముఖ్యత: Rule 134 application యొక్క contents Advocate Commissioner కు కూడా ఎంతో ముఖ్యమైనవి. ఎందుకంటే application లోని averments ద్వారా: Commission ఎందుకు కోరబడింది? Court ముందు ఏ difficulty ఉందని party చెబుతోంది? ఏ specific enquiry అవసరమని చెబుతున్నారు? Commission యొక్క intended purpose ఏమిటి? అనే విషయాలు Commissioner కు preliminary understanding ఇస్తాయి. అయితే Commissioner application లోని allegations ను తనకు తానే proof గా తీసుకోకూడదు. Application, Court order మరియు Warrant of Commission ను together study చేసి మాత్రమే assignment యొక్క actual scope ను అర్థం చేసుకోవాలి. Commission ప్రారంభించే ముందు Commissioner తప్పనిసరిగా: Application → Court Order → Warrant ఈ మూడు documents ను చదివి తన assignment యొక్క limits ను గుర్తించాలి. ఇది తరువాతి execution లో unnecessary disputes మరియు procedural objections ను నివారించడంలో సహాయపడుతుంది.

Rule 135 – Commissioner's Remuneration and Expenses: Rule 135 Advocate Commissioner కు చెల్లించాల్సిన remuneration మరియు commission execution కు సంబంధించిన incidental expenses ను deal చేస్తుంది. Commission issue చేసే ముందు, Court సాధారణంగా Commissioner యొక్క remuneration ను fix చేసి, applicant కు అవసరమైన amount ను deposit చేయమని direct చేస్తుంది. ఈ amount లో, commission యొక్క nature మరియు requirements ను బట్టి: Commissioner's Fee; Batta; Travelling Expenses; Survey Expenses; Process Charges; మరియు ఇతర incidental expenses ఉండవచ్చు. Commissioner's remuneration, commission యొక్క nature, extent and

complexity of work కు అనుగుణంగా ఉండాలి. ఒక simple commission లో, ఉదాహరణకు Court యొక్క local limits లో ఉన్న property ను inspect చేయడం మాత్రమే అవసరమైతే remuneration comparatively modest గా ఉండవచ్చు. అయితే commission లో: extensive local investigation, survey operations, voluminous evidence recording, technical assistance, several days execution వంటి అంశాలు ఉంటే, work యొక్క nature కు అనుగుణంగా higher remuneration అవసరం కావచ్చు. Commission execution మధ్యలో Court deposit చేసిన amount సరిపోవడం లేదని Commissioner కు తెలిసినప్పుడు, ఆయన substantial additional expenditure ను తన స్వంతంగా భరించకూడదు. అటువంటి పరిస్థితిలో Commissioner విషయం Court దృష్టికి తీసుకువచ్చి further deposit లేదా appropriate directions కోరాలి. ఈ procedure financial transparency ను కాపాడటంతో పాటు, commission పూర్తయిన తరువాత remuneration లేదా expenses పై disputes రాకుండా సహాయపడుతుంది.

Rule 136 – Commission Return: ప్రతి Commission జారీ చేసే orderలో, Commissioner తన return/reportను ఏ తేదీలోగా Courtకు సమర్పించాలో, అలాగే parties తమ objectionsను ఏ తేదీలోగా దాఖలు చేయాలో స్పష్టంగా పేర్కొనాలి. ఆ తరువాత suit లేదా proceedingను ఒక fixed dateకు adjourn చేయాలి.

Rule 137 – Appointment of Audit: Court, books of account సక్రమంగా మరియు పద్ధతిగా నిర్వహించబడి, సంబంధిత dealings మరియు transactions ను సరిగ్గా ప్రతిబింబిస్తున్నాయని భావిస్తే, accountsను audit చేయడానికి, వాటిలోని entriesను vouch చేయడానికి, అలాగే statement of account మరియు balance sheetను సిద్ధం చేయడానికి Commissionerను నియమించవచ్చు. ఇందుకోసం Form No.34 prescribed చేయబడింది.

Rule 138 – Declaration by Court: Books of accountలో disputeకు సంబంధించిన transactionsలో భాగం కాని items చేర్చబడి ఉన్నా, లేదా ఏ partyకి properly charge చేయలేని items ఉన్నా, లేదా కొన్ని transactions accountsలో చేర్చబడకపోయినా, Court వాటిని include లేదా exclude చేయవలసిన విధానాన్ని generally declare చేయాలి. ఇందుకోసం Form No.35 prescribed చేయబడింది. అలాంటి mattersలో ఏ itemsను allow లేదా disallow చేయాలో Commissioner తన opinionను తెలియజేయడానికి Court empower చేయవచ్చు; దీనికి Form No.36 prescribed చేయబడింది.

Rule 139 – Report of Commissioner: Commissioner తన Reportను Form No.37లో prescribed చేసిన విధంగా తయారు చేయాలి. Reportకు తన ముందు జరిగిన proceedings యొక్క statementతో పాటు, examined witnesses మరియు marked exhibits యొక్క listsను annex చేయాలి. Commissionerకు తన opinion ఇవ్వడానికి authority ఉంటే, contested itemsలో ఏవి allowed లేదా disallowed చేశాడో schedulesలో చూపించి, అందుకు గల reasonsను సంక్షిప్తంగా పేర్కొనాలి.

Rule 140 – Consideration by Court: Suit adjourned hearingలో, Court statement of account, balance sheet లేదా Commissioner's Reportపై parties చేసిన objections ఉంటే వాటిని పరిశీలించాలి. అవసరమైతే, accountsను తీసుకునే విధానం లేదా itemsను vouch చేసే విధానం గురించి Court further directions ఇవ్వవచ్చు.

Rule 141 – Fees for Foreign Commissions: Foreign Tribunal అభ్యర్థనపై Order XXVI Rule 19 CPC కింద commission లేదా letter of request జారీ చేయబడితే, దాని execution కోసం Rs.100 towards fees మరియు Rs.25 towards witness expenses, లేదా High Court నిర్ణయించే ఇతర మొత్తాన్ని, commission జారీ చేసిన Court నుంచి collect చేయాలి. Witness examinationకు కూడా అదే scale of fees వర్తిస్తుంది.

Practical Importance of the Civil Rules of Practice: Civil Rules of Practice, CPC మరియు Order XXVIలోని broad statutory provisionsను workable procedural frameworkగా మారుస్తాయి. Commission యొక్క Application, Appointment, Remuneration, Warrant, Execution, Report, Examination and Payment వంటి stagesకు practical guidance అందిస్తాయి. CPC Courtకు substantive power మరియు broad statutory frameworkను అందిస్తే, Civil Rules of Practice ఆ powerను day-to-day Court procedureలో ఎలా implement చేయాలో guide చేస్తాయి. ఈ Rulesను పాటించడం ద్వారా procedural fairness, transparency, uniformity, professional discipline మరియు effective Court supervision మెరుగుపడతాయి. Commissioner తన dutiesను systematicగా discharge చేయడానికి ఇవి ఒక practical procedural codeగా పనిచేస్తాయి. అందువల్ల, commissionను స్వీకరించే ముందు, relevant CPC provisionsతో పాటు applicable Civil Rules of Practice and Circular Ordersను Commissioner thoroughly తెలుసుకోవాలి. ప్రత్యేకంగా Rules 134 to 141ను practical perspectiveలో అర్థం చేసుకోవడం అవసరం. Rulesను faithfully follow చేయడం ద్వారా commission execution systematicగా ఉండి, partiesకు fairness మరియు Courtకు effective assistance లభిస్తుంది.

Conclusion: Advocate Commissionerకు సంబంధించిన legal frameworkను ఒకే statutory provisionతో అర్థం చేసుకోలేం. Section 75 CPC commissions issue చేయడానికి statutory powerను అందిస్తే, Order XXVI CPC వివిధ commissions యొక్క nature, scope and procedureను నిర్దేశిస్తుంది. Evidence recordingకు సంబంధించిన Order XVIII Rule 4 మరియు ఇతర relevant provisions కూడా applicableగా ఉంటాయి. Special Enactments, ఉదాహరణకు SARFAESI Act, 2002, కొన్ని ప్రత్యేక proceedingsలో Commissionerకు functionsను అప్పగిస్తాయి. వీటన్నింటికీ practical procedural frameworkను Civil Rules of Practice and Circular Orders అందిస్తాయి.

అందువల్ల Advocate Commissioner యొక్క authority మరియు dutiesను అర్థం చేసుకోవడానికి Statute + Order + Warrant + Rules + Judicial Directions అనే integrated frameworkను దృష్టిలో ఉంచాలి. అంతిమంగా, Commissioner యొక్క authority ఎంత విస్తృతంగా కనిపించినప్పటికీ, ఆయన పని ఎల్లప్పుడూ Court order మరియు law యొక్క limitsలోనే ఉంటుంది. Commissioner Courtకు assistance అందిస్తారు; Court స్థానాన్ని ఆక్రమించరు. ఈ statutory foundationను అర్థం చేసుకున్న తరువాతే recording of evidence, local investigation, survey and identification of property, partition, scientific investigation మరియు examination of accounts వంటి వివిధ commissionsను practicalగా ఎలా execute చేయాలో సమగ్రంగా అర్థం చేసుకోవచ్చు. అదే తదుపరి chapters యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం.

CHAPTER – III

COMMISSION FOR RECORDING EVIDENCE

(Record faithfully. Remain neutral. Preserve the record. Let the Court adjudicate.)

3.1 పరిచయం: Advocate Commissioner ద్వారా oral evidence ను record చేయడం, Code of Civil Procedure, 1908 లో ప్రవేశపెట్టబడిన ముఖ్యమైన procedural reforms లో ఒకటి. Order XVIII Rule 4, దానితో పాటు Order XXVI Rules 4 and 4A, Court కు witnesses యొక్క cross-examination మరియు re-examination ను record చేయడానికి Advocate Commissioner ను appoint చేసే authority ను కల్పిస్తున్నాయి. Commissioner record చేసిన depositions ను, commission proceedings తో పాటు, Trial Court యొక్క consideration కోసం submit చేస్తారు. Advocate Commissioner ద్వారా evidence recording చేయడం యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం civil cases ను expeditious manner లో dispose చేయడం, అయితే అదే సమయంలో trial యొక్క fairness మరియు judicial control ను ఏమాత్రం compromise చేయకుండా చూడడం.

ఈ విధానం వల్ల Trial Court ప్రతి witness యొక్క cross-examination ను స్వయంగా record చేయాల్సిన అవసరం ఉన్న సందర్భాలు తగ్గుతాయి. దాంతో Court యొక్క valuable judicial time ను ఇతర adjudicatory functions కోసం వినియోగించుకునే అవకాశం ఏర్పడుతుంది. Salem Advocate Bar Association (II) v. Union of India, (2005) 6 SCC 344 కేసులో Supreme Court, Advocate Commissioners ద్వారా evidence recording ను civil litigation లో delay తగ్గించడానికి ఉపయోగపడే ఒక ముఖ్యమైన procedural reform గా గుర్తించింది. అయితే Court స్పష్టం చేసిన basic principle ఏమిటంటే, Commissioner యొక్క function, evidence ను record చేయడం వరకు మాత్రమే పరిమితం. Evidence ను appreciate చేయడం, witness యొక్క credibility ను assess చేయడం, objections పై నిర్ణయం తీసుకోవడం, parties యొక్క rights ను adjudicate చేయడం వంటి judicial functions పూర్తిగా Trial Court

వద్దనే ఉంటాయి. Evidence recording అనేది కేవలం questions మరియు answers ను mechanically write చేయడం కాదు. దీనికి: Civil Procedure పై sound knowledge; Law of Evidence పై అవగాహన; Trial proceedings యొక్క practical understanding; Professional discipline; Accuracy; మరియు Impartiality అవసరం. Commissioner record చేసే ప్రతి question, answer, objection మరియు document reference judicial record లో భాగమవుతుంది. అందువల్ల proceedings: fairగా, orderlyగా, accuratelyగా, systematicగా నిర్వహించాలి. Commissioner evidence ను faithfully record చేయాలి. Objections ను, తనంతట తాను adjudicate చేయకుండా, properly note చేయాలి. Commission కు సంబంధించిన complete record ను కూడా సమగ్రంగా maintain చేయాలి. అందువల్ల evidence recording commission లో Advocate Commissioner యొక్క role ఒక neutral recording officer of the Court గా ఉంటుంది.

3.2 Evidence Recording కోసం Advocate Commissioner Appointment: Evidence recording కోసం Advocate Commissioner ను appoint చేయడం Court యొక్క judicial discretion లో ఉంటుంది. Order XVIII Rule 4 read with Order XXVI Rules 4 and 4A CPC ప్రకారం, case యొక్క circumstances, evidence యొక్క nature మరియు interests of justice ను పరిగణనలోకి తీసుకుని Court Commissioner ను appoint చేయవచ్చు. Appointment orderలో సాధారణంగా Commissioner పేరు, remuneration, fee మరియు expenses deposit చేయాల్సిన party, venue, execution period మరియు report/record Court కు submit చేయాల్సిన time వంటి particulars పేర్కొనవచ్చు. Advocate Commissioner తన authority ను Warrant of Commission నుంచే పొందుతారు; అందువల్ల warrant లోని terms మరియు directions కు strictly conform కావాలి. Proceedings ప్రారంభించే ముందు Commissioner Warrant, pleadings, examination-in-chief affidavit, relevant Court orders మరియు ఇతర relevant records ను పరిశీలించి తన exact scope of assignment ను నిర్ధారించుకోవాలి. అవసరమైన original documents, electronic records,

translated copies, recording equipment, computer, printer మరియు stationery అందుబాటులో ఉన్నాయో కూడా verify చేయాలి. అలాగే parties లేదా వారి learned counsel కు reasonable notice ఇచ్చి, date, time and venue స్పష్టంగా తెలియజేయాలి. ఈ preparatory steps evidence recording ను orderly, transparent మరియు efficient గా నిర్వహించడానికి సహాయపడతాయి.

3.3 Commencement of Commission Proceedings: Evidence recording ప్రారంభించే ముందు Commissioner, reasonable notice to all parties or their learned counsel ఇచ్చినట్లు మరియు proceedings Warrant of Commission కు అనుగుణంగా జరుగుతున్నాయని verify చేయాలి. Warrant అమలులో practical difficulty లేదా deviation అవసరమైతే, Commissioner స్వయంగా నిర్ణయించకుండా అవసరమైనప్పుడు Trial Court నుండి appropriate directions పొందాలి. Proceedings ప్రారంభంలో Proceedings Sheet లో date, time, venue, parties మరియు counsel particulars, అలాగే witness పేరు నమోదు చేయాలి. Due notice ఉన్నప్పటికీ ఏదైనా party లేదా counsel హాజరు కాకపోతే, absence ను మాత్రమే record చేసి, ఎటువంటి adverse comment చేయకూడదు. అనంతరం witness identityని verify చేసి, applicable law ప్రకారం oath or affirmation administer చేసి, ఆ విషయం proceedingsలో నమోదు చేయాలి. Order XVIII Rule 4 CPC కింద filed చేసిన examination-in-chief affidavit judicial recordలో ఉండే, అవసరమైన original documents లేదా electronic records అందుబాటులో ఉన్నాయో కూడా Commissioner verify చేసి, ఆ తరువాత evidence recording ప్రారంభించాలి.

Evidence recording సమయంలో Commissioner: ఒకేసారి ఒక ప్రశ్న మాత్రమే అడిగేలా చూడాలి. Witness కు answer ఇవ్వడానికి reasonable opportunity ఇవ్వాలి; Objections ను record చేయాలి; Objections పై తనంతట తాను adjudication చేయకూడదు; Proceedings ను orderly గా maintain చేయాలి. Manual recording అయితే deposition: neatగా, legible

గా, clearగా ఉండాలి. Unnecessary corrections లేదా alterations ను avoid చేయాలి. Evidence electronically record చేస్తే, transcription లేదా digitally prepared deposition యొక్క **accuracy** ను Commissioner verify చేయాలి. ఈ preliminary discipline మొత్తం evidence recording proceedings యొక్క **reliability** ను పెంచుతుంది.

Video Conferencing Rules: Telangana High Court Rules for Video Conferencing for Courts in the State of Telangana ను framing చేసింది. ఈ Rules judicial proceedings ను **video conferencing** ద్వారా conduct చేయడానికి అనుమతించడంతో పాటు, Court కు applicable అయిన Rules, Court ద్వారా evidence record చేయడానికి appointed చేసిన Commissioner కు కూడా *mutatis mutandis* apply అవుతాయని provide చేస్తున్నాయి. అందువల్ల, evidence recording commissions undertake చేసే Advocates ఈ Rules పై **working knowledge** కలిగి ఉండాలి. Video conferencing ద్వారా evidence record చేసే సమయంలో, Advocate Commissioner **witness యొక్క proper identification**, Court directions కు compliance, అవసరమైన documents మరియు technical facilities availability, అలాగే proceedings యొక్క **orderly and secure conduct** ను ensure చేయాలి. Unauthorised recording లేదా witness పై interference జరగకుండా prescribed safeguards ను observe చేయాలి. Examination సమయంలో witness ను **prompt, tutor, coerce లేదా improperly assist** చేయకుండా Commissioner జాగ్రత్త వహించాలి. Deposition electronically record లేదా transcribe చేయబడినప్పుడు, applicable procedure ప్రకారం దానిని **duly verify and authenticate** చేసి judicial record లో incorporate చేయాలి.

3.4 Proceedings Sheet తయారీ: Evidence recording commission ప్రారంభమైన వెంటనే Advocate Commissioner ఒక Proceedings Sheet maintain చేయాలి. ఇది commission proceedings యొక్క contemporaneous official record. Proceedings Sheet లో

సాధారణంగా: Date of proceedings; Time; Venue; Parties పేర్లు; Learned Counsel పేర్లు; Witness పేరు; Parties లేదా counsel presence/absence; మరియు Proceedings సమయంలో జరిగిన ఇతర material events ను record చేయాలి. ప్రతి subsequent sitting కూడా chronological order లో Proceedings Sheet లో నమోదు చేయాలి. ఒక party లేదా counsel absent అయితే, ఆ fact ను మాత్రమే record చేయాలి. Commissioner ఆ absence కు కారణం, motive లేదా legal consequence గురించి తన opinion ఇవ్వకూడదు, unless the Court specifically directs otherwise. Proceedings Sheet కేవలం ఒక formal document కాదు. ఇది తరువాత Court కు: Commission ఎప్పుడు ప్రారంభమైంది; ఎవరు హాజరయ్యారు; Evidence ఎప్పుడు record చేయబడింది; ఏ material events జరిగాయి; Proceedings ఏ విధంగా సాగాయి అనే విషయాలను verify చేయడానికి ఉపయోగపడుతుంది. అందువల్ల Proceedings Sheet ను accurately and contemporaneously maintain చేయాలి. తరువాత memory ఆధారంగా Proceedings Sheet prepare చేయడం avoid చేయాలి.

3.4.4 Evidence Recording కు ముందు Preliminary Formalities

Evidence record చేయడానికి ముందు Advocate Commissioner కొన్ని preliminary formalities ను తప్పనిసరిగా complete చేయాలి.

1. Witness యొక్క Identity Verification: మొదట witness యొక్క identity ను verify చేయాలి. సాధారణంగా witness ను Court లేదా Commissioner ముందు produce చేస్తున్న learned counsel ద్వారా identity establish చేయవచ్చు. అవసరమైతే: Aadhaar; Passport; Driving Licence; ఇతర identity document వంటి satisfactory identification ద్వారా identity verify చేయవచ్చు. Identity verification ఏ విధంగా జరిగిందో అవసరమైన సందర్భంలో Proceedings లో briefly record చేయవచ్చు.

2. Oath or Affirmation: Witness identity verify అయిన తరువాత, Advocate Commissioner Oaths Act, 1969 ప్రకారం witness కు oath లేదా affirmation administer చేయాలి. Oath లేదా affirmation తీసుకున్న విషయం evidence record ప్రారంభానికి ముందే proceedings లో mention చేయాలి. Oath లేకుండా evidence record చేయడాన్ని procedural formality గా నిర్లక్ష్యం చేయకూడదు.

3. Examination-in-Chief Affidavit Verification: Order XVIII Rule 4 CPC ప్రకారం examination-in-chief affidavit ద్వారా file చేయబడినట్లయితే, ఆ affidavit judicial record లో భాగంగా ఉందా లేదా Commissioner verify చేయాలి. Witness ను ఆ affidavit లోని contents గురించి confirm చేయించాలి. Witness సాధారణంగా తన affidavit లోని statements ను true and correct అని acknowledge చేయాలి. Ordinarily, Commissioner మరలా oral examination-in-chief record చేయకూడదు, unless Court specifically directs.

4. Original Documents మరియు Electronic Records: Cross-examination ప్రారంభించే ముందు Commissioner, proceedings కు అవసరమైన material మొత్తం available గా ఉందా లేదా verify చేయాలి. అందులో: Original documents; Electronic records; Translated copies; Photographs; Audio/Video material; మరియు ఇతర relevant records ఉండవచ్చు. ఇది evidence recording మధ్యలో unnecessary interruptions మరియు adjournments రాకుండా ఉండటానికి సహాయపడుతుంది.

5. Proceedings Procedure ను స్పష్టీకరించడం: Evidence recording ప్రారంభించే ముందు Commissioner proceedings ఎలా conduct చేయబడతాయో parties మరియు counsel కు అవసరమైన మేరకు briefly indicate చేయవచ్చు. Unnecessary interruptions ఉండకూడదు. ఇలాంటి preliminary understanding proceedings ను orderly గా నిర్వహించడానికి సహాయపడుతుంది.

6. Orderly Conduct of Proceedings: Advocate Commissioner మొత్తం proceedings ను orderly, fairly and efficiently regulate చేయాలి. అయితే ఈ procedural control, judicial adjudication చేసే అధికారంగా మారకూడదు. Commissioner witness కు answer dictate చేయకూడదు, counsel కు questions suggest చేయకూడదు, witness ను answer ఇవ్వడంలో assist చేయకూడదు, ఏ party పట్ల favour చూపకూడదు లేదా expected answer గురించి ఎటువంటి indication ఇవ్వకూడదు. ఆయన intervention కేవలం evidence ను smoothly, accurately and fairly record చేయడానికి మాత్రమే పరిమితం కావాలి. 'The Advocate Commissioner controls the recording process, but does not control the outcome of the trial.' Evidence యొక్క appreciation, witness credibility assessment మరియు final adjudication పూర్తిగా Trial Court పరిధిలోనే ఉంటాయి.

3.5 Cross-Examination ను Record చేయడం: Cross-examination అనేది trial process లో అత్యంత ముఖ్యమైన stages లో ఒకటి. Witness యొక్క credibility ను test చేయడం, అతని testimony యొక్క truthfulness ను పరిశీలించడం, inconsistencies ను బయటకు తీయడం మరియు opposite party కి అనుకూలంగా ఉండే facts ను elicit చేయడం cross-examination యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యాలు. Cross-examination ను conduct చేయడం పూర్తిగా learned counsel యొక్క responsibility. Advocate Commissioner యొక్క పని cross-examination ను నిర్వహించడం కాదు; దానిని accurately, fairly and in accordance with law record చేయడం. అందువల్ల Commissioner proceedings పై complete procedural control maintain చేయాలి. అదే సమయంలో, Court యొక్క officer గా ఆయన నుండి ఆశించబడే neutrality and impartiality ను కాపాడాలి. Commissioner: Counsel కు questions suggest చేయకూడదు; Witness కు answers సూచించకూడదు; ఏ party కి assistance ఇవ్వకూడదు; Evidence యొక్క merits పై opinion express చేయకూడదు; మరియు cross-examination ను ఒక particular direction లో నడిపించకూడదు. అయితే

proceedings orderlyగా సాగేందుకు అవసరమైన procedural controlను మాత్రం Commissioner తప్పనిసరిగా maintain చేయాలి.

3.5.1 Evidence ను Faithfully Record చేయాల్సిన Duty: Advocate Commissioner యొక్క foremost duty, ప్రతి question మరియు ప్రతి answer ను faithfully record చేయడం. Deposition లో witness నిజంగా చెప్పిన testimony ప్రతిబింబించాలి. Commissioner యొక్క understanding, interpretation లేదా personal opinion deposition లోకి రాకూడదు. Commissioner: Evidence యొక్క substance ను alter చేయకూడదు; Witness చెప్పిన మాటలకు తన own language ను substitute చేయకూడదు; Answer యొక్క meaning ను మార్చకూడదు; ఏ material fact ను omit చేయకూడదు. Witness చెప్పిన answer స్పష్టంగా ఉన్నప్పుడు, Commissioner దానిని తనకు అనుకూలంగా లేదా legal language లో rewrite చేయకూడదు. అయితే answer: ambiguous గా ఉన్నప్పుడు; inaudible గా ఉన్నప్పుడు; incomplete గా ఉన్నప్పుడు; లేదా meaningful recording కు అనుకూలంగా లేనప్పుడు, Commissioner witness ను answer ను repeat చేయమని లేదా అవసరమైన మేరకు clarify చేయమని అడగవచ్చు. ఇక్కడ కూడా intervention యొక్క object accuracy of recording మాత్రమే; testimony యొక్క substance ను మార్చడం కాదు.

3.5.2 Cross-Examination ను Record చేసే విధానం: సాధారణంగా cross-examination ను question-and-answer form లో record చేయాలి. ప్రతి question తరువాత దానికి సంబంధించిన answer వెంటనే record చేయాలి. దీని వల్ల examination యొక్క sequence clear గా ఉంటుంది మరియు Trial Court తరువాత deposition ను చదివేటప్పుడు: ఏ question అడిగారు? Witness ఏమి answer ఇచ్చారు? Answer ఏ context లో వచ్చింది? అనే విషయాలను సులభంగా అర్థం చేసుకోగలుగుతుంది. Rules of Practice లేదా prevailing Court practice అవసరమైనప్పుడు questions మరియు answers ను consecutively number చేయవచ్చు. సాధ్యమైనంత వరకు witness ఇచ్చిన testimony ను verbatim గా record

చేయడం ఉత్తమమైన practice. Long answer వచ్చినప్పుడు Commissioner తనంతట తాను దానిని summary గా మార్చకూడదు. అటువంటి summarisation అవసరమైతే, applicable practice, learned counsel యొక్క consent లేదా Court యొక్క specific direction ను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. The Commissioner records the testimony; he does not rewrite the testimony.

3.5.3 Proceedingsపై Control: Cross-examination సమయంలో Advocate Commissioner proceedings ను orderly, disciplined and uninterrupted manner లో కొనసాగించాలి. Commissioner క్రింది conduct ను అనుమతించకూడదు: simultaneous questioning, unnecessary interruptions, Counsel మధ్య arguments, witness ను పదేపదే interrupt చేయడం, proceedings కు అంతరాయం కలిగించే conduct లేదా disorderly behaviour. Learned Counsel మధ్య arguments ప్రారంభమైతే, Commissioner అవసరమైన procedural control ను వినియోగించి proceedings ను క్రమబద్ధంగా కొనసాగించాలి. అయితే ఈ control, judicial adjudication గా మారకూడదు. Commissioner యొక్క role proceedings లో order, discipline and fairness ను కాపాడటానికి మాత్రమే పరిమితం కావాలి.

3.5.4 Neutrality ను కాపాడాల్సిన Duty: Advocate Commissioner మొత్తం cross-examination సమయంలో completely independent and impartial గా ఉండాలి. Commissioner: Witness కు assistance ఇవ్వకూడదు; ఏ party కి assistance ఇవ్వకూడదు; Questions suggest చేయకూడదు; Expected answers indicate చేయకూడదు; Witness కు advice ఇవ్వకూడదు; Case merits పై opinion చెప్పకూడదు; Witness credibility పై personal opinion express చేయకూడదు. ఒక Commissioner witness answer ను బట్టి తనకు ఏ party case correct గా అనిపిస్తుందో వ్యక్తం చేయకూడదు. అదేవిధంగా witness ఒక particular answer ఇవ్వడం కోసం Commissioner తన questioning ద్వారా indirectly guide చేయకూడదు. Commissioner యొక్క neutrality అనేది కేవలం

ethical requirement మాత్రమే కాదు; అది credibility of the commission proceedings కు fundamental requirement.

3.5.5 Objections ను Record చేయడం: Cross-examination సమయంలో learned counsel వివిధ questions లేదా answers పై objections raise చేయవచ్చు. అటువంటి objections ను Advocate Commissioner ordinarily without adjudication record చేయాలి. Commissioner స్వయంగా: Admissibility; Relevancy; Legality; Mode of proof వంటి questions ను decide చేయకూడదు, unless Court specifically authorises such decision. Objection వచ్చినప్పుడు, దానిని deposition లో appropriate place లో briefly and accurately record చేయాలి. సాధారణంగా witness ను question కు answer ఇవ్వడానికి అనుమతించాలి; objection ను Trial Court appropriate stage లో decide చేయడానికి వదిలిపెయ్యాలి. ఈ principle ను Bipin Shantilal Panchal v. State of Gujarat, (2001) 3 SCC 1 కేసులో Supreme Court స్పష్టం చేసింది. ఆ case లో evidence recording సమయంలో objections ను ordinarily record చేసి, proceedings ను unnecessary గా interrupt చేయకుండా, admissibility వంటి questions ను Trial Court తరువాత నిర్ణయించవచ్చని Supreme Court held చేసింది. అందువల్ల Advocate Commissioner కోసం ముఖ్యమైన principle: Record the objection; do not decide the objection.

3.5.6 Questions మరియు Answers ను Clarify చేయడం: కొన్నిసార్లు cross-examination లో ఒక question: Ambiguous గా; Incomplete గా; Unintelligible గా; లేదా Meaningful recording కు అనుకూలంగా లేకుండా ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భంలో Commissioner learned counsel ను question ను reframe చేయమని request చేయవచ్చు. అయితే question యొక్క substance ను Commissioner మార్చకూడదు. అదేవిధంగా witness ఇచ్చిన answer: Evasive గా; Unintelligible గా; Incomplete గా ఉంటే, Commissioner witness ను clear answer ఇవ్వమని request చేయవచ్చు. ఇక్కడ కూడా Commissioner

యొక్క intervention యొక్క object కేవలం accurate recording. Commissioner witness ఏమి చెప్పాలో suggest చేయకూడదు. అందువల్ల clarification అవసరమైనప్పుడు కూడా neutrality must be preserved.

3.5.7 Proceedings యొక్క Pace ను Maintain చేయడం: Commissioner proceedings ను steady and orderly pace లో conduct చేయాలి. Evidence recording ను చాలా తొందరగా చేయడం వల్ల: Omissions; Inaccuracies; Incorrect recording; Important answers miss అవడం; తరువాత deposition correctness పై disputes వచ్చే అవకాశం ఉంటుంది. అందువల్ల speed కంటే accuracy కు ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి. Cross-examination చాలా lengthy గా ఉంటే, witness, learned counsel మరియు Commissioner fatigue ను నివారించడానికి reasonable intervals ఇవ్వవచ్చు. అయితే అలాంటి intervals proceedings యొక్క continuity ను unnecessarily disturb చేయకూడదు. ఒక good Commissioner యొక్క objective: Fast recording కాదు; accurate and efficient recording.

3.5.8 Deposition లో Corrections: ఒక answer record చేసిన తరువాత correction అవసరమైతే, ఆ correction transparentగా చేయాలి. Unnecessary erasures ను avoid చేయాలి. Correction, interlineation లేదా addition అవసరమైతే, అది clearly visible గా ఉండాలి మరియు applicable practice కు అనుగుణంగా: Commissioner initials/signature; Witness initials/signature ద్వారా authenticate చేయాలి. Record లో correction జరిగిందనే విషయం స్పష్టంగా కనిపించాలి. ఏ correction అయినా secretly లేదా invisibly చేయకూడదు. దీని ఉద్దేశ్యం deposition యొక్క authenticity and integrity పై తరువాత ఎటువంటి doubt రాకుండా చూడడం. ఒక judicial record లో correction కూడా transparent record లో భాగంగానే ఉండాలి.

3.5.9 Coaching లేదా Interference ను Prevent చేయడం: Cross-examination సమయంలో witness తరపున లేదా proceedings లో ఉన్న ఇతర వ్యక్తుల ద్వారా prompting, coaching, signalling లేదా interference జరగకుండా Commissioner ensure చేయాలి. Witness కు question అడిగినప్పుడు: The witness alone must answer the question. ఇతర వ్యక్తి answer చెప్పడం లేదా answer సూచించడం అనుమతించకూడదు. Witness కు: Gestures ద్వారా; Signs ద్వారా; Whispering ద్వారా; Prompting ద్వారా; ఇతర విధాలుగా answer influence చేయడానికి ప్రయత్నిస్తే Commissioner వెంటనే procedural control తీసుకోవాలి. అటువంటి conduct caution చేసిన తరువాత కూడా కొనసాగితే, Commissioner దానిని Proceedings Sheet లో record చేయాలి. అవసరమైతే Trial Court నుండి appropriate directions కోరాలి. అయితే Commissioner ఎవరినైనా unnecessarily accuse చేయకుండా, జరిగిన fact ను మాత్రమే objective manner లో record చేయాలి.

3.5.10 Adjournments: ఒకే రోజున cross-examination పూర్తికాకపోవచ్చు. ఉదాహరణకు: Witness absence; Prolonged cross-examination; Technical difficulties; Health-related difficulty; Other sufficient cause వంటి circumstances వల్ల proceedings complete కాకపోవచ్చు. అటువంటి సందర్భంలో Advocate Commissioner, Warrant of Commission మరియు Court directions కు subject గా, proceedings ను మరో date కు adjourn చేయవచ్చు. Adjournment ఇచ్చినప్పుడు: Adjournment కు reason; Proceedings నిలిచిన stage; Next date ను Proceedings Sheet లో clearly record చేయాలి. Unnecessary adjournments ఇవ్వకూడదు. Commission యొక్క object expeditious completion కావడంతో, Commissioner proceedings ను possible extent వరకు timely గా complete చేయడానికి ప్రయత్నించాలి.

3.5.11 Deposition ను Reading Over మరియు Authentication: Cross-examination పూర్తయిన తరువాత deposition ను witness కు read over చేయాలి లేదా witness స్వయంగా

చదివే అవకాశం ఇవ్వాలి. Witness deposition లో record చేసిన contents correct అని admit చేసిన తరువాత, applicable procedure ప్రకారం witness each page పై sign చేయాలి. తరువాత, applicable Rules of Practice ప్రకారం అవసరమైన చోట learned counsel sign చేయవచ్చు. చివరగా Advocate Commissioner deposition ను sign and authenticate చేయాలి. Signatures తీసుకునే ముందు Commissioner: Blank spaces ఉన్నాయా? Corrections properly authenticated అయ్యాయా? Pages complete గా ఉన్నాయా? Page numbering సరైనదా? Deposition complete గా ఉందా? అనే విషయాలను verify చేయాలి. Witness చదివి correctness admit చేసిన తరువాత మాత్రమే authentication process complete చేయాలి. ఇది deposition యొక్క integrity and authenticity ను రక్షించే ముఖ్యమైన procedural safeguard.

3.5.12 Documents ను Mark చేయడం మరియు Objections ను Record చేయడం: Civil trial లో documentary evidence ఒక అంతర్భాగం. ముఖ్యంగా cross-examination మరియు re-examination సమయంలో documents ను witness కు confront చేయడం, వాటి contents పై questions అడగడం, signatures లేదా execution ను confront చేయడం వంటి పరిస్థితులు తరచుగా ఎదురవుతాయి. Advocate Commissioner ముందు document produce అయినప్పుడు, దానిని law, applicable Civil Rules of Practice మరియు Warrant of Commission ప్రకారం deal చేయాలి. అయితే ఒక fundamental principle గుర్తుంచుకోవాలి: Document ను produce లేదా mark చేయడం ఒక విషయం; దాని admissibility మరియు evidentiary value ను నిర్ణయించడం మరో విషయం. Admissibility, relevancy, proof మరియు evidentiary value వంటి matters పై final decision Trial Court కే ఉంటుంది.

3.6.1 Documents ను Produce చేయడం, Identify చేయడం మరియు Properly Describe చేయడం: Commission proceedings సమయంలో ఒక document produce చేసినప్పుడు, Advocate Commissioner దానిని స్పష్టంగా identify చేసి, తగిన వివరాలతో record చేయాలి.

అవసరమైన మేరకు document యొక్క nature, date, parties, document number, registration particulars, Exhibit Number లేదా Identification Mark మరియు ఇతర identifying particulars ను నమోదు చేయాలి. 'Document', 'Agreement', 'Notice' వంటి vague descriptions ను సాధ్యమైనంత వరకు నివారించాలి. ఉదాహరణకు, ఒక Sale Deed ను కేవలం 'Sale Deed' అని కాకుండా, 'Ex.A-5 dated 10.06.2024 – Registered Sale Deed, Document No.____ of ____' వంటి విధంగా identify చేయడం మంచిది. ఇప్పటికే Trial Court ముందు exhibited అయిన document అయితే, దాని existing Exhibit Number ను ఉపయోగించాలి; కొత్తగా produce చేసిన document విషయంలో Warrant మరియు applicable Rules ప్రకారం Exhibit Number లేదా Identification Mark ఇవ్వాలి. సరైన identification మరియు description వల్ల deposition లో ambiguity తగ్గి, Trial Court appreciation మరియు appellate scrutiny సమయంలో record స్పష్టంగా ఉండేలా సహాయపడుతుంది.

3.6.2 Exhibited అయిన Documents: ఒక document ఇప్పటికే Trial Court ముందు evidence లో admitted and exhibited అయి ఉంటే, Commissioner దానిని మళ్ళీ mark చేయకూడదు. ఆ document ను దానికి ఇప్పటికే కేటాయించబడిన Exhibit Number ద్వారా refer చేయాలి. ఉదాహరణకు ఒక document ఇప్పటికే Ex.A-5 గా marked అయి ఉంటే, Commissioner deposition లో దానిని 'Ex.A-5' గా refer చేయాలి. Witness ను ఇప్పటికే exhibited document తో confront చేసినప్పుడు, examination లో reliance చేసిన relevant portion ను స్పష్టంగా identify చేయాలి. దీని వల్ల Trial Court witness ఇచ్చిన answer ఏ context లో వచ్చిందో సులభంగా అర్థం చేసుకోగలుగుతుంది.

3.6.3 మొదటిసారిగా Produce చేసే Documents: ఒక document మొదటిసారిగా Commissioner ముందు produce అయితే, దాని complete description ను proceedings లో record చేయాలి. దాని production లేదా marking పై objection లేకపోతే, applicable Rules of Practice మరియు Warrant of Commission లోని directions ప్రకారం తదుపరి procedure

ను follow చేయాలి. Court Commissioner కు specific authority ఇచ్చినట్లయితే, Commissioner ఆ document కు Exhibit Number assign చేయవచ్చు. అటువంటి authority లేకపోతే, సాధారణంగా document కు Identification Mark ఇవ్వడం appropriate. దాని formal exhibition గురించి final decision Trial Court కు వదిలిపెయ్యాలి. ఇక్కడ Commissioner తన jurisdiction ను exceed చేయకుండా ఉండటం అత్యంత ముఖ్యమైనది.

3.6.4 Documentsపై Objectionsను Record చేయడం: Document యొక్క Admissibility; Relevancy; Proof; Execution; Stamp Duty; Registration; Mode of Proof వంటి అంశాలపై objection raise అయితే, Advocate Commissioner ఆ objection ను faithfully record చేయాలి. అయితే Commissioner ఆ objection ను adjudicate చేయకూడదు. సాధారణంగా document ను subject to objection గా receive చేసి, witness ను దానికి సంబంధించిన questions కు answer చేయడానికి అనుమతించవచ్చు. తరువాత objection పై final determination Trial Court చేస్తుంది. Commissioner: Document admissible అని చెప్పకూడదు; Document inadmissible అని చెప్పకూడదు; Objection succeed అవుతుందని లేదా fail అవుతుందని సూచించకూడదు; Document యొక్క evidentiary value పై opinion ఇవ్వకూడదు. అతని duty proceedings ను accurately record చేయడం మాత్రమే. అందువల్ల: Commissioner records the objection; Trial Court decides the objection.

3.6.5 Original Documents యొక్క Custody మరియు Preservation: Commission proceedings సమయంలో original documents produce అయితే Commissioner వాటిని అత్యంత జాగ్రత్తగా handle చేయాలి. Original document యొక్క: Physical condition; Integrity; Pages; Signatures; Endorsements; Attachments వంటివి preserve చేయాలి. Document ను unnecessarily fold చేయడం, damage చేయడం లేదా markings చేయడం avoid చేయాలి. Court లేదా applicable Rules ప్రకారం documentను retain చేయాల్సిన అవసరం లేకపోతే, దాని lawful custodian కు తిరిగి ఇవ్వాలి. Court specific order ద్వారా

original document ను Commissioner వద్ద retain చేయమని direct చేసినట్లయితే, దాని: Receipt; Custody; Movement; Return లేదా transmission వంటి particulars ను proceedings లో properly record చేయాలి. Original documents విషయంలో Commissioner యొక్క care and accountability చాలా ముఖ్యమైనవి.

3.6.6 Documents తో Witness ను Confront చేయడం: Witness ను ఒక document తో confront చేయడం అనేది cross-examination లో ముఖ్యమైన procedure. ఇది: Contradiction; Impeachment of credit; Refreshing memory; Admissions prove చేయడం వంటి purposes కోసం జరగవచ్చు. అటువంటి సందర్భంలో Commissioner: Relevant question ను accurately record చేయాలి; ఏ document refer చేశారో identify చేయాలి; అవసరమైన portion ను clearly identify చేయాలి; Witness ఇచ్చిన answer ను faithfully record చేయాలి. Witness ఒక document: Admit చేసినా; Deny చేసినా; అది అతను ఉపయోగించిన precise words లో సాధ్యమైనంత వరకు record చేయాలి. అదేవిధంగా witness: Signature; Handwriting; Correction; Endorsement ను admit లేదా deny చేస్తే, Commissioner దానిని తన language లో మార్చకుండా record చేయాలి. Witness యొక్క admission లేదా denial తరువాత trial లో evidentiary significance కలిగి ఉండవచ్చు. అందువల్ల wording లో accuracy అత్యంత ముఖ్యం.

3.6.7 Electronic Records: Modern civil litigation లో electronic evidence ప్రాముఖ్యత పెరిగింది. Commission proceedings సమయంలో క్రింది digital material produce కావచ్చు: Photographs; Audio recordings; Video recordings; E-mails; Electronic documents; CDs; Pen drives; Mobile phone records; Text messages; Other digital material. ఇటువంటి electronic records ను Advocate Commissioner ప్రత్యేకమైన care తో deal చేయాలి. Court directions మరియు applicable law ప్రకారం మాత్రమే వాటిని record చేయాలి. అయితే Commissioner స్వయంగా: Electronic record యొక్క technical examination

చేయకూడదు; Genuineness determine చేయకూడదు; Integrity పై opinion ఇవ్వకూడదు; Authenticity certify చేయకూడదు. అతని duty: Production and confrontation of the electronic material ను accurately record చేయడం. Electronic record genuine లేదా forged అని నిర్ణయించడం Trial Court లేదా competent expert process యొక్క పరిధిలో ఉంటుంది.

3.6.8 Document Index తయారీ: Good professional practice గా Commissioner commission proceedings సమయంలో produce అయిన documents కోసం ఒక separate Document Index maintain చేయాలి. ఆ index లో ప్రతి document గురించి: Serial Number; Exhibit Number / Identification Mark; Date; Description; Previously exhibited or newly produced; Objection ఉందా లేదా; Merely referred to లేదా marked అనే particulars ను అవసరమైన మేరకు record చేయవచ్చు. ఈ index Court కు record verification లో చాలా సహాయపడుతుంది. అలాగే later stage లో: ఏ document ఎప్పుడు produce అయింది? అది exhibit అయ్యిందా? Identification mark మాత్రమే ఇచ్చారా? Objection subject గా ఉందా? అనే విషయాలపై confusion తగ్గుతుంది.

3.6.9 Deposition యొక్క Language, Accuracy మరియు Presentation: Advocate Commissioner record చేసిన deposition ఒక permanent judicial record లో భాగమవుతుంది. దానిని: Trial Court; Appellate Court; Revisional Court తరువాత examine చేసే అవకాశం ఉంటుంది. అందువల్ల deposition లో accuracy, clarity and professionalism అత్యున్నత స్థాయిలో ఉండాలి. ప్రతి question మరియు answer witness ఇచ్చిన testimony ను: Alteration లేకుండా; Embellishment లేకుండా; Material omission లేకుండా faithfully reflect చేయాలి. Commissioner కు legal language పై sound command ఉండాలి. Judicial proceedings లో ఉపయోగించే legal terminology మరియు phraseology గురించి familiarity ఉండాలి. Case యొక్క nature కు అనుగుణంగా correct legal

nomenclature ఉపయోగించాలి. ఉదాహరణకు partition suit లో: Joint Family Property; Coparcener; Ancestral Property; Preliminary Decree; Final Decree వంటి expressions కు సరైన understanding ఉండాలి. Specific performance suit లో: Agreement of Sale; Readiness and Willingness; Earnest Money; Time being the Essence of the Contract వంటి terms ను సరైన context లో అర్థం చేసుకోవాలి. అయితే ఇక్కడ ఒక ముఖ్యమైన distinction ఉంది. Commissioner కు legal terminology పై knowledge ఉన్నప్పటికీ, witness యొక్క ordinary words ను technical legal language తో replace చేయకూడదు. Witness ఏం చెప్పాడో అదే accurately record చేయాలి.

Manual Deposition విషయంలో: Deposition manually record చేస్తే handwriting: Neat; Legible; Uniform గా ఉండాలి. Unnecessary: Erasures; Overwriting; Corrections ను avoid చేయాలి. Correction లేదా interlineation అవసరమైతే, దానిని neat గా చేసి properly authenticate చేయాలి. Deposition లో: Spelling errors; Grammatical errors; Typographical errors ఉండకుండా జాగ్రత్త తీసుకోవాలి. ప్రత్యేకంగా క్రింది particulars లో maximum care అవసరం: Parties పేర్లు; Witness పేర్లు; Survey Numbers; Exhibit Numbers; Dates; Figures; Statutory Provisions. Recognised abbreviation కాకపోతే unnecessary abbreviations avoid చేయాలి. ఒక well-prepared deposition Advocate Commissioner యొక్క competence మరియు professionalism ను ప్రతిబింబిస్తుంది. Language లో precision, recording లో accuracy మరియు presentation లో clarity—ఈ మూడు judicial record యొక్క reliability ను గణనీయంగా పెంచుతాయి.

3.7 Proceedings Completion, Record Submission మరియు Commissioner's Report: Evidence recording పూర్తయిన తరువాత Advocate Commissioner యొక్క పని కేవలం last deposition తీసుకోవడంతో ముగియదు. Commission Warrant of Commission కు అనుగుణంగా పూర్తిగా execute అయిందా, entire judicial record complete గా ఉందా

మరియు Court కు submission కోసం record ready గా ఉందా అనే విషయాలను Commissioner verify చేయాలి.

3.7.1 Completion of Proceedings: Commissioner ముందుగా ప్రతి deposition: Complete అయిందా? ప్రతి page అవసరమైన చోట signed అయిందా? Commissioner ద్వారా authenticated అయిందా? Proceedings Sheet complete గా ఉందా? Proceedings Sheet signed and dated గా ఉందా? అనే విషయాలను verify చేయాలి. ఏ witness deposition incomplete గా ఉంటే, commission complete అయిందని report చేయకూడదు.

3.7.2 Documents Verification: Commission proceedings లో refer చేసిన ప్రతి document: సరైన Exhibit Number తో; లేదా Identification Mark తో properly identified అయిందా లేదా Commissioner verify చేయాలి. Documents పై వచ్చిన అన్ని objections కూడా accurately recorded అయ్యాయా అనే విషయాన్ని check చేయాలి. ఏ document reference deposition లో unclear గా ఉంటే, submission కు ముందు సాధ్యమైన మేరకు record ను properly organise చేయాలి.

3.7.3 Depositions Verification: ప్రతి deposition ను Commissioner final submission ముందు carefully examine చేయాలి. ప్రత్యేకంగా: Blank spaces ఉన్నాయా? Unsigned corrections ఉన్నాయా? Overwriting ఉందా? Unauthenticated alterations ఉన్నాయా? Page numbering సరైనదా? Witness signatures ఉన్నాయా? Commissioner authentication పూర్తయ్యిందా? అనే విషయాలను verify చేయాలి. Deposition witness నిజంగా ఇచ్చిన testimony ను faithfully reflect చేస్తుందా అనే విషయంలో కూడా Commissioner final check చేయాలి.

3.7.4 Record ను Systematic గా Arrange చేయడం: Court కు record submit చేసే ముందు entire commission record ను systematic order లో arrange చేయాలి. Good practice గా papers ను క్రింది order లో arrange చేయవచ్చు: Warrant of Commission, Proceedings Sheet, Index of Documents, Depositions, List of Exhibits, Objection Sheet, wherever maintained, Commissioner's Report, Annexures, Photographs, Electronic Records and ఇతర connected material Record properly arranged గా ఉంటే Trial Court కు entire commission proceedings ను త్వరగా మరియు సులభంగా appreciate చేయగలుగుతుంది.

3.7.5 Commissioner's Report: Commissioner's Report అనేది commission proceedings యొక్క final product. అందువల్ల Report: Concise గా; Objective గా; Impartial గా; Warrant యొక్క scope కు confined గా ఉండాలి. Report లో సాధారణంగా క్రింది particulars ఉండవచ్చు: Order of Appointment; Commission execution dates; Witnesses examined; Documents dealt with; Objections recorded; Proceedings completion particulars; Commission Warrant ప్రకారం execute చేయబడిందనే statement. Commissioner తన report లో unnecessary narration లేదా arguments ను avoid చేయాలి. Report అనేది ఒక party యొక్క case ను support చేయడానికి తయారు చేసే document కాదు.

3.7.6 Report లో చెప్పకూడని విషయాలు: Advocate Commissioner క్రింది matters పై తన personal opinion ఇవ్వకూడదు: Witness credibility; Admissibility of documents; Merits of the suit; Correctness of a party's case; Probable outcome of litigation. ఉదాహరణకు: 'Witness is not trustworthy' లేదా 'Plaintiff's case appears to be true' వంటి comments Commissioner report లో ఉండకూడదు. అటువంటి matters Trial Court యొక్క judicial function. అయితే parties లేదా learned counsel యొక్క conduct commission

execution ను materially affect చేసినప్పుడు మాత్రమే, జరిగిన fact ను objective manner లో record చేయవచ్చు.

3.7.7 Exceptional Circumstances: Commission execution సమయంలో ఏదైనా exceptional circumstance ఎదురైతే, దానిని Commissioner objectively record చేయాలి. ఉదాహరణకు: Obstruction; Witness answer చేయడానికి refusal; Commission complete చేయలేకపోవడం; Warrant scope కు బయట document produce చేయడం; Site inspection కు obstruction; Technical difficulty; Other material circumstance. అటువంటి సంఘటనలను exaggeration లేకుండా, personal opinion లేకుండా record చేయాలి. ఉదాహరణకు 'party deliberately obstructed the commission' అని conclusion ఇవ్వడం కంటే, actual event ఏమిటో record చేయడం ఉత్తమం. Facts should be recorded; conclusions should ordinarily be left to the Court.

3.7.8 Commission Record ను Submit చేయడం: Commission record ను Court prescribe చేసిన time limit లో submit చేయాలి. Time లో submission సాధ్యం కాదని ముందుగానే తెలిసినప్పుడు, prescribed period expire కాకముందే Court ను approach చేసి extension of time కోరాలి. Delay అయిన తరువాత extension కోరడం కంటే, difficulty arise అయిన వెంటనే Court కు తెలియజేయడం better practice. Commission యొక్క purpose trial ను facilitate చేయడం కాబట్టి, Commissioner unnecessary delay కు కారణం కాకూడదు.

3.7.9 Court కు Further Assistance: Commissioner's Report submit చేసిన తరువాత కూడా Trial Court కు clarification అవసరమైతే, Court Commissioner ను: Clarification ఇవ్వమని; Commission execution గురించి explain చేయమని; లేదా Court ముందు appear కావమని direct చేయవచ్చు. అటువంటి సందర్భంలో Commissioner తన explanation ను

execution of the commission కు మాత్రమే confine చేయాలి. Commissioner Court ముందు: Witness credibility; Merits of case; Admissibility; Ultimate rights పై తన opinion ఇవ్వకూడదు. Court అడిగిన clarification కు సంబంధించిన factual మరియు procedural aspects ను మాత్రమే explain చేయాలి.

3.7.10 Conclusion: Evidence recording commission యొక్క effective execution నాలుగు ప్రధాన principles పై ఆధారపడి ఉంటుంది:

1. Proper Preparation: Commission ప్రారంభానికి ముందే warrant, pleadings, records మరియు procedural requirements ను పూర్తిగా అర్థం చేసుకోవాలి.
2. Faithful Recording: Witness ఇచ్చిన evidence ను alteration, omission లేదా embellishment లేకుండా accurately record చేయాలి.
3. Procedural Fairness: అన్ని parties కు reasonable opportunity ఇచ్చి, neutrality మరియు impartiality ను కాపాడాలి.
4. Timely and Complete Submission: Complete record మరియు objective Commissioner's Report ను Court prescribed time లో submit చేయాలి.

ఈ principles ను faithfully పాటించినప్పుడు Advocate Commissioner Trial Court కు effective assistance అందించగలుగుతారు. Commissioner యొక్క పని evidence ను record చేయడంతో మాత్రమే పరిమితం అయినప్పటికీ, ఆ recording యొక్క accuracy, fairness మరియు completeness చివరికి quality of the judicial record పై ప్రభావం చూపుతాయి. అందువల్ల ఒక Advocate Commissioner ఎల్లప్పుడూ గుర్తుంచుకోవాల్సిన fundamental principle: 'Record faithfully, remain neutral, preserve the record, and leave adjudication to the Court.'

CHAPTER – IV

COMMISSION FOR LOCAL INVESTIGATION

(Observe everything. Record everything. Decide nothing.)

4.1 పరిచయం: Order XXVI Rule 9 of the Code of Civil Procedure, 1908 ప్రకారం, suit లోని ఏదైనా matter in dispute ను elucidate చేయడానికి లేదా property యొక్క market value, mesne profits, damages లేదా annual net profits ను ascertain చేయడానికి local investigation అవసరమని లేదా proper అని Court భావించినప్పుడు, ఒక Commission for Local Investigation ను issue చేయవచ్చు. Local Investigation యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం, pleadings మరియు oral evidence ద్వారా మాత్రమే Court సంతృప్తికరంగా appreciate చేయలేని కొన్ని factual matters కు సంబంధించి reliable and objective information ను Court కు అందించడం. ప్రత్యేకంగా immovable property disputes లో local investigation కు చాలా practical importance ఉంది. ఉదాహరణకు: Property identity; Boundaries; Encroachments; Easements; Pathways; Roads; Drainage channels; Buildings; Physical features; Trees; Watercourses వంటి విషయాలను Courtroom లో oral evidence ద్వారా మాత్రమే పూర్తిగా అర్థం చేసుకోవడం చాలాసార్లు కష్టం. అటువంటి సందర్భంలో Advocate Commissioner site కు వెళ్లి, personally observed physical features ను record చేసి, అవసరమైనప్పుడు: Sketches; Photographs; Measurements; మరియు ఇతర relevant material తో కూడిన objective report ను Court కు submit చేస్తారు.

Local Investigation అనేది parties యొక్క case ను prove చేయడానికి ఒక substitute కాదు. Commissioner యొక్క పని Court కు factual assistance అందించడం మాత్రమే. ఈ విషయాన్ని Supreme Court, Haryana Waqf Board v. Shanti Sarup, (2008) 8 SCC

671 కేసులో స్పష్టంగా వివరించింది. Dispute ను elucidate చేయడానికి inspection లేదా demarcation అవసరమైనప్పుడు local investigation commission appropriate అని Supreme Court held చేసింది. అదే సమయంలో Commissioner's Report conclusive evidence కాదు. అది record లో భాగంగా ఉంటుంది; కానీ parties objections ను పరిగణనలోకి తీసుకున్న తరువాత Court దానిని: Accept చేయవచ్చు; Modify చేయవచ్చు; లేదా Reject చేయవచ్చు. అంటే Commissioner physical facts ను Court ముందు ఉంచుతారు; parties యొక్క rights ను determine చేయరు.

ఈ Chapter లో local investigation కు సంబంధించిన: Appointment; Preparation; Notice; Site Inspection; Physical Features recording; Sketches; Photographs; Practical difficulties; Court directions; మరియు Commissioner's Report వంటి aspects ను పరిశీలిస్తాము. Survey, scientific measurement, boundary verification మరియు survey /revenue records ద్వారా identification వంటి specialised matters ను తరువాతి Chapter లో ప్రత్యేకంగా చర్చించబడతాయి.

4.2 Local Investigation Commission Issue చేయడానికి Governing Principles

Order XXVI Rule 9 CPC కింద Advocate Commissioner ను appoint చేయడం Court యొక్క judicial discretion. Local Investigation సాధారణంగా dispute లోని matters objective physical verification కు అనుకూలంగా ఉన్నప్పుడు justified అవుతుంది. ఉదాహరణకు: Suit property యొక్క identity లేదా location; Boundaries; Survey stones; Measurements; Encroachments; Physical features; Roads; Drainage channels; Watercourses; Pathways; Buildings; Trees; Easementary rights; Standing crops; Nature of user వంటి matters ను local inspection ద్వారా effectively ascertain చేయవచ్చు. ఇటువంటి factual matters ను oral మరియు documentary evidence ద్వారా మాత్రమే satisfactorily establish చేయడం సాధ్యం కానప్పుడు Commissioner appointment

ఉపయోగకరంగా ఉంటుంది. అలాగే Court కు: Title Deeds; Survey Records; Revenue Records; Municipal Records; Layout Plans లో ఉన్న particulars ను site లో ఉన్న physical features తో correlate చేయాల్సిన అవసరం ఉన్నప్పుడు కూడా local investigation commission issue చేయవచ్చు. అదేవిధంగా property యొక్క existing physical condition itself ఒక material issue అయినప్పుడు కూడా local investigation appropriate కావచ్చు.

Don't use Commissioners for Evidence Collection: Local Investigation commission ను ఒక party కి evidence collection mechanism గా ఉపయోగించకూడదు. Commissioner appointment యొక్క object: Court కు dispute ను elucidate చేయడంలో assistance ఇవ్వడం; party యొక్క case ను create చేయడం కాదు. అందువల్ల కేవలం: Possession prove చేయడానికి; Title establish చేయడానికి; Documents interpret చేయడానికి; Disputed questions of fact ను prove చేయడానికి; Disputed questions of law ను establish చేయడానికి Commissioner ను appoint చేయడం సాధారణంగా appropriate కాదు. Parties తమ burden of proof ను తమ oral and documentary evidence ద్వారా discharge చేయాలి. Commissioner ఆ burden ను replace చేయలేరు.

Threshold వద్ద Commissioner Appointment: Suit యొక్క ప్రారంభ దశలోనే, parties ఇంకా తమ oral మరియు documentary evidence ను adduce చేయకముందే, disputed property యొక్క identity లేదా localisation కోసం Commissioner ను appoint చేయడం సాధారణంగా appropriate కాదు. ముందుగా parties: Oral evidence; Title documents; Survey records; Revenue records; Other documentary evidence ను produce చేయాలి. Evidence తరువాత కూడా property యొక్క identity, boundaries లేదా localisation విషయంలో genuine ambiguity మిగిలి ఉంటే, Court local investigation commission issue చేయవచ్చు. ఈ principle ను Budartha Janaki v. Sikha Krishna, CRP No.1730 of 2022, High Court for the State of Telangana, లో reiterate చేసింది. అందువల్ల: Commission

should elucidate evidence; it should not be used to collect evidence before the party has led its case.

Perpetual Injunction Suits: Perpetual injunction suit లో కూడా Commissioner appointment విషయంలో care అవసరం. A. Gopal Reddy v. R. Subramanyam Reddy, 2013 (4) ALD 347 కేసులో, mere possession ను ascertain చేయడానికి Commissioner ను appoint చేయడం ordinarily appropriate కాదని held చేయబడింది. అలాగే Arvind Kumar Agarwal v. Legend Estates (P) Ltd., 2015 (2) ALD 206 లో, property యొక్క identity establish చేయాల్సిన initial burden, దానిని assert చేసే party పైనే ఉంటుందని, evidence adduce చేయకముందే Commissioner ను కేవలం ఆ purpose కోసం appoint చేయకూడదని held చేయబడింది. Dammalapati Satyanarayana v. Datla Venkata Ramabhadra Raju @ D.V.R. Raju, 2006 (4) ALD 675 లో కూడా title deeds కు reference తో property localisation, documents evidence లో admit అయిన తరువాత undertake చేయడం సాధారణంగా appropriate అని held చేయబడింది. అయితే perpetual injunction suit లో Commissioner appointment పై absolute prohibition లేదు. Case circumstances warrant చేస్తే, Court Commissioner ను appoint చేసి: Existing physical features; Boundaries; Structures; Pathways; Other objectively observable facts ను record చేయించవచ్చు. కానీ Commissioner: Possession; Title; Ownership; Ultimate legal rights పై findings ఇవ్వకూడదు. ఈ distinction ను Division Bench Smt. A. Laxamma v. Smt. A. Venkatamma, 2016 (6) ALT 795 (DB) లో recognise చేసింది. అందువల్ల ముఖ్యమైన distinction: Physical facts may be recorded; disputed legal rights must be adjudicated by the Court.

4.3 Warrant of Commission ను అర్థం చేసుకోవడం: Local Investigation ప్రారంభించే ముందు Commissioner, Order of Appointment మరియు Warrant of Commission ను

carefully study చేయాలి. ప్రత్యేకంగా క్రింది విషయాలను ascertain చేయాలి: Commission యొక్క purpose ఏమిటి? ఏ matters ను investigate చేయాలి? ఏ property ను inspect చేయాలి? ఏ time లో commission complete చేయాలి? Court ఏ special directions ఇచ్చింది? Commissioner కు ఏ powers ఇవ్వబడ్డాయి? Commissioner యొక్క authority, warrant యొక్క terms కు పరిమితం. అందువల్ల warrant లో mention చేయని matter ను Commissioner తనంతట తాను investigate చేయకూడదు. Warrant లో ఏదైనా: Ambiguity; Contradiction; Practical difficulty; Insufficient direction ఉంటే Commissioner తన own interpretation తో ముందుకు వెళ్లకుండా Court నుండి appropriate directions కోరాలి. ఇది ఒక fundamental principle: The Warrant defines both the purpose and the limits of the local investigation. Commissioner తన authority ను warrant దాటి enlarge చేస్తే, తరువాత ఆయన report పై serious objections రావచ్చు.

4.4 Local Investigation కు ముందు Preparation: ఒక successful local investigation కు proper preparation అత్యంత అవసరం. Site కు వెళ్లే ముందు Commissioner case యొక్క relevant materials ను carefully study చేయాలి. ప్రత్యేకంగా: Pleadings; Schedule of Property; Issues; Title Deeds; Survey Records; Revenue Records; Municipal Records; Layout Plans; ఇతర relevant documents ను పరిశీలించాలి. Property యొక్క description ను ప్రత్యేకంగా carefully examine చేయాలి. ఉదాహరణకు: Survey Number; Sub-division; Extent; Boundaries; Municipal Number; Location; Physical description వంటి particulars ను ముందుగా గుర్తించాలి. దీని వల్ల site వద్ద property identification సులభమవుతుంది.

Preparation Checklist: Local Investigation కు ముందు Commissioner ఒక brief checklist prepare చేసుకోవడం మంచి practice. ఆ checklist లో: Warrant లో investigate చేయాల్సిన points; Property identification particulars; Relevant documents;

Measurements అవసరమా? Surveyor assistance అవసరమా? Photographs అవసరమా? Sketch అవసరమా? Technical expert అవసరమా? వంటి విషయాలను గుర్తించవచ్చు. Court Government Surveyor లేదా other technical expert assistance ను specifically direct చేసి ఉంటే, ఆ assistance available గా ఉందా లేదా ముందుగానే verify చేయాలి.

అవసరమైన Material: Site inspection కు Commissioner క్రింది material ను సిద్ధంగా ఉంచుకోవాలి: Warrant of Commission; Relevant pleadings; Schedule of property; Relevant documents; Field Notebook; Writing Materials; Camera లేదా Mobile Device; Sketching Materials; Measuring instruments, wherever authorised or necessary; ఇతర required articles. Commissioner ఒక విషయం ఎప్పుడూ గుర్తుంచుకోవాలి: Site inspection అనేది memory-based exercise కాదు. Inspection సమయంలో observe చేసిన facts ను అక్కడికక్కడే record చేయాలి.

4.5 Parties కు Notice మరియు Inspection Date Fix చేయడం: Court వేరుగా direct చేయనంతవరకు Advocate Commissioner అన్ని parties లేదా వారి counselsకు reasonable notice ఇవ్వాలి. Notice లో: Date; Time; మరియు Place of Inspection స్పష్టంగా mention చేయాలి. సాధ్యమైనంత వరకు inspection date ను learned counsel తో consultation ద్వారా fix చేయడం మంచిది. దీని వల్ల unnecessary adjournments మరియు avoidable objections తగ్గుతాయి. Commissioner notice service కు సంబంధించిన proof of service ను preserve చేయాలి. Inspection రోజున: ఎవరు హాజరయ్యారు; ఎవరు గైర్హాజరయ్యారు; ఎవరికీ notice served అయింది అనే particulars ను Proceedings Sheet లో record చేయాలి. ఒక party కి due notice ఇచ్చినప్పటికీ ఆ party inspection కు హాజరు కాకపోతే, Court వేరుగా direct చేయనంతవరకు ఆ absence సాధారణంగా commission

execution ను prevent చేయదు. అయితే Commissioner ఆ absence పై unnecessary adverse comment చేయకూడదు.

Relevant Documents అందుబాటులో ఉండడం: అవసరమైనప్పుడు parties ను క్రింది documents inspection సమయంలో available గా ఉంచమని request చేయవచ్చు: Title Deeds; Survey Records; Layout Plans; Revenue Records; Other relevant documents. అయితే Commissioner ఈ documents ను ఆధారంగా చేసుకొని warrant scope కు బయట fresh enquiry చేయకూడదు. Documents inspection కు సహాయపడవచ్చు; కానీ Commissioner యొక్క function Court order లో ఉన్న limited local investigation ను execute చేయడమే. Inspection appointed time కు ప్రారంభించాలి.

4.5.1 Parties యొక్క Role During Inspection: రెండు parties లేదా వారి learned counsel ను సాధారణంగా inspection మొత్తం సమయంలో present ఉండటానికి అనుమతించాలి. వారి role limited గా ఉంటుంది. వారు: Property ను identify చేయవచ్చు; Physical features ను point out చేయవచ్చు; Relevant locations ను చూపవచ్చు; Warrant scope లోని matters పై Commissioner దృష్టిని ఆకర్షించవచ్చు. కానీ వారు: Commissioner observations ను influence చేయకూడదు; ఇతర party ను obstruct చేయకూడదు; Commissioner తో arguments చేయకూడదు; Physical inspection ను తమ control లోకి తీసుకోకూడదు. Commissioner parties చెప్పిన విషయాలను personal observations గా treat చేయకూడదు. Party ఒక physical feature ను point out చేసినప్పుడు, Commissioner స్వయంగా verify చేసి మాత్రమే తన report లో objective observation గా record చేయాలి.

4.6 Local Investigation ను Conduct చేయడం: Locality కు చేరుకున్న తరువాత Advocate Commissioner ముందుగా warrant లో ఉన్న property description కు site లోని property correspond అవుతుందా లేదా verify చేయాలి. అవసరమైనప్పుడు property యొక్క location ను: Parties; Neighbouring owners; Survey personnel; Relevant public records

సహాయంతో ascertain చేయవచ్చు. అయితే ఈ process మొత్తం Warrant యొక్క scope లోనే ఉండాలి.

Personal Inspection: Commissioner relevant physical features ను personally inspect చేయాలి. Report లో primarily Commissioner స్వయంగా observe చేసిన facts మాత్రమే ఉండాలి. Parties లేదా ఇతర persons ఒక particular physical feature ను చూపించినా, report లో: Commissioner personally observed fact; మరియు Party చేసిన statement మధ్య clear distinction ఉండాలి. ఉదాహరణకు ఒక party: 'ఈ boundary wall మా property boundary.' అని చెబితే, Commissioner దానిని fact గా accept చేయకూడదు. ఆ wall యొక్క: Location; Nature; Physical condition; Approximate dimensions; Relation to other physical features వంటి విషయాలను Commissioner స్వయంగా observe చేసి record చేయవచ్చు. Boundary యొక్క legal ownership లేదా title ఎవరిదో మాత్రం Court నిర్ణయించాలి.

Physical Features ను Contemporaneously Record చేయడం: Inspection సమయంలో relevant physical features ను contemporaneously record చేయాలి. అవసరమైన మేరకు: Boundary marks; Structures; Roads; Pathways; Drainage channels; Trees; Utility lines; Compound walls; Gates; Water bodies; Other relevant features ను record చేయాలి. Warrant అనుమతిస్తే లేదా proper execution కోసం necessary అయితే measurements కూడా record చేయవచ్చు. Measurements తీసుకున్నప్పుడు, సాధ్యమైనంత వరకు method of measurement మరియు relevant particulars ను కూడా record చేయడం మంచిది.

Photographs, Videos మరియు Sketches: Inspection సమయంలో photographs, videos లేదా sketches తీసుకుంటే అవి Commissioner యొక్క personal observations కు

accurately correspond అవ్వాలి. ఒక photograph ఏ physical feature ను చూపిస్తుందో report లో clear reference ఉండాలి. Sketch ఒక property యొక్క relative physical position ను Court కు అర్థం చేసుకునేలా ఉండాలి. Photograph లేదా sketch ను independently create చేసి report లో explain చేయకుండా ఉంచడం కంటే, వాటికి proper identification and reference ఇవ్వడం ఉత్తమ practice.

Commissioner యొక్క Fundamental Limitation: Local Investigation conduct చేస్తున్న సమయంలో Advocate Commissioner: Title పై opinion ఇవ్వకూడదు; Ownership determine చేయకూడదు; Possession పై judicial finding ఇవ్వకూడదు; Easementary right ఉందని final conclusion ఇవ్వకూడదు; Legal rights determine చేయకూడదు; Suit merits పై opinion express చేయకూడదు. ఆయన పని: Observe the physical reality, record it accurately, and leave the legal conclusion to the Court. ఇదే local investigation యొక్క basic philosophy. Observe everything. Record everything. Decide nothing. Commissioner ఈ principle ను పాటించినప్పుడు, local investigation నిజమైన aid to judicial administration గా మారుతుంది.

4.7 Local Investigation ను Different Situations లో Execute చేయడం: Local Investigation యొక్క manner, commission ఏ purpose కోసం issue చేయబడిందో దానిపై ఆధారపడి ఉంటుంది. Property identification కోసం appoint చేయబడిన Commissioner, encroachment inspect చేయడానికి appoint చేయబడిన Commissioner మాదిరిగా పనిచేయకూడదు. అందువల్ల Commissioner ముందుగా Warrant యొక్క object ను identify చేసి, దానికి అనుగుణంగా appropriate method of investigation ను adopt చేయాలి. ప్రతి situation లో కూడా ఒక fundamental limitation ఉంటుంది: The Commissioner may observe and record physical facts, but shall not decide disputed legal rights.

4.7.1 Suit Property Identification and Boundary Disputes

Commission property identification కోసం issue అయినప్పుడు, Commissioner ముందుగా Warrant, Complaint Schedule, Written Statement, Title Deeds, Survey Records మరియు Revenue Records పరిశీలించి, Survey Number, Sub-division Number, Municipal Number, Extent, Boundaries మరియు other identifying particulars ను site లోని physical features తో correlate చేయాలి. రెండు parties ఒకే property ను identify చేస్తే, Commissioner దాని location, boundaries, survey particulars మరియు existing physical features ను verify చేసి record చేయవచ్చు. Parties different properties లేదా different boundary lines ను చూపించినప్పుడు, Commissioner రెండు locations ను separately inspect చేసి, వాటి physical features మరియు relevant survey particulars ను record చేసి, rival contentions ను నమోదు చేయాలి; ఏది సరైనదో నిర్ణయించకూడదు. Property identity స్పష్టంగా నిర్ధారించలేని పరిస్థితుల్లో—ఉదాహరణకు boundary marks లేకపోవడం, conflicting descriptions, changed survey sub-divisions లేదా old physical features కనిపించకపోవడం—ఆ difficulty ను report చేసి Court నుండి further directions కోరాలి. Commissioner 'Plaintiff pointed out the correct property' లేదా 'Defendant pointed out the correct boundary' వంటి conclusions ఇవ్వకుండా, తన personal observations మరియు verified physical facts కు మాత్రమే report ను పరిమితం చేయాలి.

4.7.2 Encroachments మరియు Existing Physical Features: Commission encroachment గురించి physical investigation కోసం issue అయినప్పుడు, Commissioner site లో: Location; Approximate dimensions; Compound walls; Fencing; Buildings; Roads; Pathways; Plantations; Cultivation; Other structures వంటి physical features ను record చేయాలి. Encroachment ascertain చేయడానికి ముందుగా both properties ను

identify చేయడం అవసరం. తరువాత అవసరమైన measurements తీసుకుని, రెండు properties మధ్య actual physical position ను ascertain చేయాలి. ఏదైనా physical overlap కనిపిస్తే: Overlap ఉన్న location; Approximate extent; Dimensions; Existing structures ను report చేయవచ్చు. కానీ Commissioner: 'The defendant has illegally encroached upon the plaintiff's property.' అని final conclusion ఇవ్వకూడదు. 'Physical overlap exists' అనేది factual observation కావచ్చు. 'Illegal encroachment' అనేది legal conclusion. ఆ distinction ను Commissioner ఎల్లప్పుడూ preserve చేయాలి.

4.7.3 Existing Physical Features: Commission కేవలం existing physical features ను note చేయడానికి issue అయినప్పుడు, Commissioner property ను systematic manner లో inspect చేయాలి. అవసరమైన మేరకు: Buildings; Compound walls; Gates; Roads; Pathways; Drainage channels; Wells; Borewells; Electric poles; Trees; Standing crops; Water bodies; Open spaces; Temporary structures; Fencing వంటి features ను record చేయాలి. Permanent features మరియు temporary features అవసరమైతే separately identify చేయవచ్చు. ఉదాహరణకు ఒక structure permanent building అయితే, దానిని ఒక category లో; temporary shed అయితే మరో category లో record చేయడం clarity కి సహాయపడుతుంది. Commissioner physical feature యొక్క existence and condition ను record చేయాలి; దాని legality లేదా ownership ను decide చేయకూడదు.

4.7.4 Buildings, Roads, Easements and Watercourses: Building లేదా construction కు సంబంధించిన dispute లో Commissioner existing physical condition ను carefully record చేయాలి. అందులో: Stage of construction; Number of floors; Visible additions; Alterations; Unfinished portions; Demolition; Cracks; Other observable features ఉండవచ్చు. Photographs తీసుకుంటే, అవి report లోని description కు accurately correspond కావాలి. Commissioner: 'The construction is unauthorised.' అని

చెప్పకూడదు. ఆ construction యొక్క stage, nature and physical condition మాత్రమే record చేయాలి. Construction authorised లేదా unauthorised అనేది applicable documents మరియు law ఆధారంగా Court నిర్ణయించాల్సిన విషయం.

Roads and Pathways: Road లేదా pathway dispute ఉన్నప్పుడు Commissioner: Location; Width; Length, wherever relevant; Connectivity; Accessibility; Direction; Existing obstructions; Condition వంటి physical characteristics ను record చేయాలి. Pathway beginning నుండి end వరకు inspect చేయడం అవసరమైతే, మొత్తం pathway ను inspect చేయాలి. రెండు rival pathways చూపించినప్పుడు, రెండింటినీ separately inspect చేసి, physical particulars ను record చేయాలి. కానీ Commissioner: 'Plaintiff has an easementary right of way.' అని conclude చేయకూడదు. Existence and physical condition of pathway ఒక factual matter. Easementary right ఒక legal right. ఈ రెండింటినీ కలపకూడదు.

Drainage Channels, Irrigation Canals and Watercourses: Drainage లేదా watercourse dispute లో సాధ్యమైనంత వరకు మొత్తం channel యొక్క courseను inspect చేయాలి. ప్రత్యేకంగా: Direction of flow; Width; Obstructions; Continuity; Retaining walls; Culverts; Existing condition; Water flow వంటి physical facts ను record చేయాలి. Water: Flowing; Dry; Partly blocked; Completely obstructed గా ఉంటే, inspection date నాటి actual condition ను మాత్రమే report చేయాలి. Commissioner 'ఈ channel పై plaintiff కు legal right ఉంది' వంటి conclusion ఇవ్వకూడదు.

4.7.5 Existing User and Nature of Property: Commission existing user of property ను ascertain చేయడానికి issue అయినప్పుడు, Commissioner personal observation ద్వారా ascertain చేయగల matters కు మాత్రమే తన investigation ను confine చేయాలి. Property: Vacant; Residential; Commercial; Industrial; Agricultural; Under cultivation;

Occupied by buildings గా కనిపిస్తే, ఆ existing condition ను record చేయవచ్చు. అదేవిధంగా inspection సమయంలో కనిపించిన apparent activities ను కూడా అవసరమైన మేరకు record చేయవచ్చు. అయితే existing user ను బట్టి ownership లేదా legal possession గురించి conclusion ఇవ్వకూడదు.

Agricultural Land: Agricultural land విషయంలో Commissioner: Nature of cultivation; Standing crops; Irrigation facilities; Borewells; Pipelines; Fencing; Plantations; Agricultural structures; Other improvements ను record చేయవచ్చు. ఈ observations inspection date నాటి physical condition కు సంబంధించినవిగా ఉండాలి. ఉదాహరణకు ఒక field లో inspection రోజున paddy crop ఉంటే, 'standing paddy crop was found' అని record చేయవచ్చు. కానీ 'Plaintiff is in lawful possession and cultivation' అనే conclusion ఇవ్వకూడదు.

Partition Suits: Partition suit లో local investigation సమయంలో, different portions యొక్క physical occupation; Common passages; Wells; Irrigation sources; Common amenities; Existing structures వంటి physical facts ను record చేయవచ్చు.

4.8 Local Investigation యొక్క Documentation: Local Investigation సమయంలో ప్రతి material observation ను contemporaneously record చేయాలి. Site వదిలి వచ్చిన తరువాత memory ఆధారంగా report తయారు చేయడం advisable కాదు. Inspection సమయంలో Commissioner తన field notes maintain చేయాలి.

Physical Features యొక్క Description: అవసరమైన మేరకు క్రింది physical features ను accurately describe చేయాలి: Buildings; Compound walls; Roads; Pathways; Drainage channels; Fencing; Trees; Utility installations; Water bodies; Wells; Borewells; Structures; Other material features. వాటి: Relative location; Approximate

dimensions; Direction; Connection with other physical features వంటి particulars ను అవసరమైన మేరకు record చేయాలి.

Measurements: Measurement warrant ద్వారా authorised అయితే లేదా proper execution కోసం necessary అయితే, measurements తీసుకోవచ్చు. Measurement తీసుకున్నప్పుడు: Starting point; Reference point; Method adopted; Relevant dimensions ను clear గా record చేయడం మంచిది. Technical survey అవసరమైనప్పుడు Commissioner తనకు technical competence లేని అంశాన్ని స్వయంగా guess చేయకూడదు. అవసరమైతే qualified surveyor లేదా technical expert assistance తీసుకోవడానికి Court directions కోరాలి.

Obstructions మరియు Practical Difficulties: Inspection సమయంలో: Party absence; Refusal to participate; Refusal to sign; Obstruction; Denial of access; Locked portions; Removal of physical features; Ongoing construction; Adverse weather వంటి difficulties ఎదురైతే, వాటిని objective manner లో record చేయాలి. ఉదాహరణకు: 'The eastern portion was found locked and access was not provided.' అని record చేయడం సరైనది. 'Defendant deliberately prevented inspection' అనే conclusion ఇవ్వడం కంటే, actual event ను record చేయడం preferable.

4.9 Sketches, Photographs and Electronic Records: Local Investigation లో Sketches, Photographs and Electronic Records Court కు physical features ను better appreciate చేయడంలో చాలా useful. అందువల్ల అవసరమైనప్పుడు Commissioner వాటిని properly prepare మరియు preserve చేయాలి.

4.9.1 Sketch: Property యొక్క relevant physical features ను చూపించే neat and accurate sketch అవసరమైనప్పుడు prepare చేయాలి. Sketch లో అవసరమైన మేరకు: Property boundaries; Buildings; Roads; Pathways; Drainage; Trees; Structures;

Survey reference points; Other relevant features చూపించవచ్చు. Sketch actual inspection ను fairly represent చేయాలి. Imagination తో features add చేయకూడదు.

4.9.2 Photographs: Photographs inspection date నాటి actual physical condition ను fairly depict చేయాలి. ప్రతి photograph కు: Serial Number; Subject; Location ను identify చేయడం మంచి practice. ఉదాహరణకు: Photo No.1 – Eastern boundary wall Photo No.2 – Pathway on northern side అనే విధంగా index maintain చేయవచ్చు. Photographs report లో corresponding reference తో ఉండాలి.

4.9.3 Photo Index: Numerous photographs తీసుకున్నప్పుడు ఒక Photo Index prepare చేయడం advisable. దీని వల్ల Court photograph ను report లోని corresponding observation తో easily correlate చేయగలుగుతుంది.

S.no	Photo No	Direction	Boundary
1	Photo-1	Eastern side	Boundary wall
2	Photo-2	Northern side	Pathway
3	Photo-3	Southern side	Building
4	Photo-4	Western side	Drainage channel

4.9.4 Electronic Records: Electronic records కూడా local investigation లో useful కావచ్చు. ఉదాహరణకు: Digital photographs; Videos; GPS-related material, where appropriately authorised; Digital sketches; Other electronic material ఉండవచ్చు. అయితే electronic record ను ఉపయోగించేటప్పుడు Commissioner: Relevance; Proper identification; Safe preservation; Correspondence with physical observation పై attention పెట్టాలి. Commissioner electronic material యొక్క ultimate authenticity or evidentiary value పై judicial conclusion ఇవ్వకూడదు.

4.10 Local Investigation సమయంలో ఎదురయ్యే Practical Difficulties: Local Investigation fieldలో నిర్వహించబడటం వల్ల వివిధ practical difficulties ఎదురుకావచ్చు. Commissioner వాటిని calmly, impartially and objectively handle చేస్తూ, warrant యొక్క scope లోనే proceedings కొనసాగించాలి. Due notice ఉన్నప్పటికీ party హాజరు కాకపోతే, Court contrary direction ఇవ్వనంతవరకు inspection కొనసాగించవచ్చు; అయితే absence ను record చేయాలి. ఏదైనా party participate చేయడానికి నిరాకరిస్తే, refusal మరియు సంబంధిత factual circumstances ను మాత్రమే నమోదు చేసి, unnecessary comments లేకుండా సాధ్యమైనంత వరకు proceedings కొనసాగించాలి. Obstruction ఏర్పడితే confrontation కు వెళ్లకుండా, commission executionకు ఆటంకం కలిగించే స్థాయిలో ఉంటే further directions కోసం Court ను ఆశ్రయించాలి. Property యొక్క ఏదైనా portion locked, inaccessible లేదా inspectionకు denied అయితే forced entry చేయకుండా, అందుబాటులో ఉన్నంతవరకు inspection నిర్వహించి, access denial ను record చేసి అవసరమైతే Court orders పొందాలి. Heavy rain, flood, extreme weather, construction activity లేదా ఇతర unforeseen circumstances వల్ల inspection safe లేదా effective గా చేయలేకపోతే proceedings ను defer చేసి Court కు report చేయవచ్చు. అలాగే inspectionకు ముందు structures demolish చేయడం, boundary walls తొలగించడం, trees cut చేయడం, construction మార్పడం లేదా pathways obstruct చేయడం వంటి physical changes జరిగి ఉంటే, Commissioner ప్రస్తుతం ఉన్న పరిస్థితిని photographs లేదా available recordsతో సహా accurately record చేయాలి; తాను personally verify చేయని previous condition గురించి conclusion ఇవ్వకూడదు. అవసరమైన further course ను Court నిర్ణయానికి వదిలివేయాలి.

Conclusion: ఒక successful Local Investigation కు thorough preparation, Warrant of Commission కు strict adherence, careful personal inspection, accurate documentation మరియు objective reporting అత్యంత ముఖ్యమైనవి. Commissioner తన

investigation ను తాను personally verify చేసిన physical facts కు మాత్రమే పరిమితం చేసి, disputed issues పై adjudication చేయకుండా, practical difficulties లేదా ambiguities ఎదురైనప్పుడు తనంతట తాను నిర్ణయం తీసుకోకుండా Court యొక్క directions కోరాలి. Warrant యొక్క పరిమితులను పాటిస్తూ, పరిశీలించిన విషయాలను ఖచ్చితంగా record చేసి, impartial and objective report సమర్పించినప్పుడు, Commissioner Court కు విశ్వసనీయమైన factual assistance అందించి, fair and effective adjudication of the dispute కు సహాయపడతారు.

Practical Situations Requiring Further Directions

Situation	Proper Course
Rival properties pointed out by the parties	Record rival versions and seek clarification from the Court.
Government Surveyor not available	Seek adjournment or directions for securing survey assistance.
Survey records unavailable or contradictory	Inform the Court and seek further instructions.
Access to the property is denied	Record the obstruction and seek appropriate orders.
Law and order problem or threat of violence	Suspend the inspection and seek police protection through the Court.
Adjoining landowners are likely to be affected	Report the circumstance and obtain further directions.
Warrant is ambiguous or incomplete	Seek clarification before proceeding.
Investigation requires expertise beyond the Commissioner's competence	Request appointment of an appropriate expert or technical officer.
Scope of the warrant is insufficient to complete the investigation	Submit an interim report seeking enlargement or modification of the warrant.

**Situations Warranting Appointment of a Commissioner for Local
Investigation under Order XXVI Rule 9 CPC**

Circumstance	Illustration	How to proceed (Brief)
Identification of property	Parties dispute whether the suit land is Sy.No.45 or Sy.No.46.	Seek identification with reference to survey / revenue records; request survey assistance if necessary.
Boundary dispute	Rival parties claim different boundary lines.	Pray for measurement from permanent survey stones / FMB and demarcation of boundaries.
Encroachment	Plaintiff alleges defendant encroached 15 feet into his land.	Seek measurement and identification of encroached portion with sketch.
Measurement of property	Extent in possession differs from sale deed or plaint schedule.	Request measurement through a qualified surveyor with reference to official records.
Physical features	Existence of compound wall, building, borewell, trees or fencing is disputed.	Seek noting of existing physical features with photographs and sketch.
Pathway/ Easement	Right of way through neighbouring land is disputed.	Seek inspection of pathway, width, connectivity and obstructions.

Drainage/ Watercourse	Dispute regarding drainage channel or irrigation canal.	Request inspection of the existing channel, direction of flow and physical condition.
Existing construction	Allegation of unauthorized construction during pendency of suit.	Seek noting of stage and nature of construction with photographs.
Documents Correlation with ground reality	Survey records do not match existing physical features.	Seek local investigation to correlate survey records with the property on ground.
Technical survey required	Sub-divisions or complex survey issues.	Request appointment of a surveyor to assist the Commissioner during execution.

Matters Which an Advocate Commissioner May Record and Should Not Record During a Local Investigation

Nature of Dispute	May Record	Shall not record
Boundary	Existing boundary wall	Legal boundary
Pathway	Width, condition, obstruction	Easementary right
Encroachment	Physical overlap	Illegal encroachment
Possession	Existing user	Legal possession
Construction	Stage of construction	Whether authorized
Trees/Crops	Existing plantation	Ownership

**Practical Guide to the Advocate Commissioner – How to Execute Different
Types of Local Investigation**

Nature of Investigation	Commissioner's Objective	Practical Course of Action
Identification of Property	To identify the property mentioned in the warrant.	Study the plaint schedule, written statement, title deeds and survey records. Issue notice to parties. Visit the site. Identify the property with reference to survey records, boundaries and permanent physical features. Record any dispute regarding identification without expressing an opinion.
Measurement of Property	To measure the property accurately.	Obtain assistance of the Government Surveyor /Licensed Surveyor. Ensure parties are present. Measure from permanent survey stones or accepted reference points. Record objections. Annex survey sketch and field measurements.
Boundary Dispute	To locate the common boundary.	Examine FMB/ Tippan/ Sethwar/ TSLR or relevant records. Identify existing boundary marks. If missing, record the fact. Note the rival boundary claimed by each party without deciding which is correct.
Encroachment	To ascertain whether physical encroachment exists.	First identify both properties. Measure them. If any overlap is noticed, indicate its location and dimensions. Do not conclude that the defendant

		has illegally encroached; merely report the physical position.
Physical Features	To record existing physical condition.	Systematically inspect the property. Note buildings, compound walls, trees, borewells, electric poles, roads, fencing, cultivation, vacant land, etc. Take photographs and prepare a rough sketch.
Road/Pathway	To ascertain existence and nature of pathway.	Inspect entire pathway from beginning to end. Measure width wherever necessary. Record connectivity, obstructions, user and existing condition. Do not express opinion regarding easementary rights.
Drainage / Watercourse	To record physical existence of drainage.	Trace the drainage or channel throughout its course. Note direction of flow, obstructions and physical condition. Photograph important locations.
Construction	To note stage and nature of construction.	Record whether construction is completed, under progress or partly completed. Note dimensions wherever directed. Take photographs from multiple angles. Avoid expressing opinion regarding legality.
Correlation of Survey Records	To correlate documents with ground reality.	Compare survey records with existing physical features. Record discrepancies. Do not attempt to reconcile conflicting records or determine legal consequences.
Technical Survey	To facilitate technical identification.	Supervise the survey. Ensure transparency. Record the procedure adopted by the surveyor. Annex technical report without modifying it.

CHAPTER – V
SURVEY, IDENTIFICATION OF PROPERTY AND
REVENUE RECORDS IN COMMISSION PROCEEDINGS
(Measure carefully. Correlate accurately. Decide nothing.)

5.1 పరిచయం: Immovable property disputes లో identity, location, extent మరియు boundaries కు సంబంధించిన questions తరచుగా arise అవుతాయి. Title Deeds, Plaint Schedule, Revenue Records మరియు ground మీద కనిపించే physical features మధ్య ఎల్లప్పుడూ complete correspondence ఉండకపోవచ్చు. కాలక్రమేణా survey numbers sub-divide కావడం, old boundary marks disappear కావడం, municipal numbers మారడం, roads మరియు other permanent features మారడం, urbanisation మరియు human intervention వల్ల physical features మారడం వంటి కారణాలతో property యొక్క identity మరియు location పై difficulty ఏర్పడవచ్చు. ఇలాంటి circumstances లో Advocate Commissioner, available records మరియు existing physical features ను correlate చేసి, property యొక్క identity, location, extent మరియు physical features ను Court ముందు objectively place చేయడానికి సహాయం చేస్తారు. Survey and identification commission యొక్క ప్రధాన purpose, pleadings మరియు relevant documents లో described అయిన property ను ground మీద ఉన్న property తో properly correlate చేయడం. అయితే Commissioner యొక్క role identification and factual correlation కు పరిమితం; title లేదా other legal rights పై నిర్ణయం Court కు చెందుతుంది.

5.2 Object of Survey and Identification in Commission Proceedings: Survey and identification commission యొక్క object, litigation లో subject matter అయిన property ను correctly locate, identify and, where warranted, measure and demarcate

చేయడంలో Trial Court కు factual assistance అందించడం. కొన్ని disputes లో survey number, sub-division, extent, boundaries లేదా location పై clarity లేకపోవడం వల్ల evidence ను properly appreciate చేయడం కష్టమవుతుంది. అందువల్ల commission proceedings లో basic sequence: Identification first → Measurement next → Demarcation thereafter. Property యొక్క identity sufficiently established కాకుండా direct గా measurement లేదా demarcation చేయడం unreliable కావచ్చు. Commissioner ముందుగా ఏ property ను identify చేయాలో, warrant మరియు relevant records ప్రకారం స్పష్టంగా ascertain చేసి, తరువాత అవసరమైన technical measurement మరియు demarcation ను చేపట్టాలి.

5.3 Local Investigation మరియు Survey Commission మధ్య Distinction: Local Investigation మరియు Survey Commission రెండూ property disputes లో తరచుగా కలిసి కనిపించినప్పటికీ, వాటి object మరియు scope fundamentally different.

Local Investigation: ప్రధానంగా property యొక్క physical condition ను Court అర్థం చేసుకోవడానికి ఉద్దేశించబడుతుంది. Commissioner personally observe చేసి: Roads; Buildings; Pathways; Drainage channels; Trees; Crops; Compound walls; Existing structures వంటి physical features ను record చేస్తారు. ఇక్కడ ప్రధాన emphasis: What exists physically on the ground?

Survey Commission: యొక్క ప్రధాన object property ను official survey and revenue records తో identify మరియు correlate చేయడం. ఇందులో: Survey Numbers; Sub-divisions; Extent; Boundaries; FMB; Tippan; Village Map; Sethwar; ROR; TSLR వంటి records కు importance ఉంటుంది. ఇక్కడ emphasis: Which property on the ground corresponds with the property described in the official records?

Difference between local investigation and Survey commission:

s.no	Local investigation	Survey commission
1	Physical condition పై focus	Property identification పై focus
2	Personal observation ప్రధానమైనది	Official survey records ప్రధానమైనవి
3	Buildings, roads, pathways, e.t.c, record చేస్తుంది	Survey numbers, boundaries, extent correlate చేస్తుంది
4	Commissioner observation పై ఆధారపడుతుంది	Technical/survey assistance అవసరం కావచ్చు
5	Existing condition ను record చేస్తుంది	Identity and demarcation ను establish చేయడానికి assist చేస్తుంది

అయితే practical గా రెండూ ఒకదానికొకటి complementary. Survey ద్వారా property యొక్క: Identity; Extent; Boundaries clarify అవుతాయి. Local Investigation ద్వారా అదే property యొక్క: Existing structures; Roads; Pathways; Trees; Drainage; Other physical features Court ముందు వస్తాయి. అందువల్ల రెండూ కలిసి Trial Court కు complete factual picture ఇవ్వగలవు.

5.4 Survey and Revenue Records Commonly Used in Commission Proceedings:

Advocate Commissioner survey commission execute చేస్తున్నప్పుడు వివిధ survey and revenue records ను encounter చేయవచ్చు. ఈ records యొక్క nature మరియు purpose గురించి Commissioner కు basic familiarity ఉండాలి. అయితే Commissioner Revenue Officer కాదు. అందువల్ల ఆయన ఈ records ను ఉపయోగించాల్సింది: Identification and correlation కోసం మాత్రమే. ఏ single record ను: Conclusive proof of title; Conclusive

proof of possession; Final proof of ownership గా treat చేయకూడదు. ముఖ్యమైన Records: Commission proceedings లో తరచుగా క్రింది records కనిపిస్తాయి: Village Map / Naksha, Field Measurement Book (FMB) / Tippan, Sethwar / Resettlement Register (RSR), Record of Rights (ROR), Pattadar Pass Book and Title Deed, Town Survey Land Records (TSLR), Municipal Records, Approved Layout Plans, Planning Authority Records, ప్రతి record కు ఒక distinct purpose ఉంటుంది. Commissioner ఒక record ను isolated గా కాకుండా, other relevant records మరియు ground reality తో comparative manner లో examine చేయాలి.

5.4(a) Village Map / Naksha: Village Map/Naksha is an official survey record showing the general layout of a revenue village. Telangana లో సాధారణంగా Naksha, Andhra Pradesh లో Village Map అనే terminology ఉపయోగించబడుతుంది. ఇవి సాధారణంగా Survey Numbers, Roads, Water Bodies, Government Lands, Village Sites మరియు other permanent features యొక్క general location ను చూపుతాయి. అయితే individual survey fields యొక్క precise measurements లేదా exact dimensions ను necessarily చూపవు. అందువల్ల ఇవి ప్రధానంగా reference records. Commissioner వీటిని survey number యొక్క approximate location, village లో property యొక్క relative position మరియు permanent reference points ను identify చేయడానికి ఉపయోగించవచ్చు. అవసరమైనప్పుడు Tippan/FMB, ROR, Sethwar మరియు other survey records తో correlate చేయాలి. Village Map లో చూపిన permanent feature ground మీద కూడా ఉన్నప్పుడు అది useful reference point అవుతుంది. అయితే urbanisation, sub-division, acquisition, development లేదా other changes వల్ల old map మరియు ground reality మధ్య variation ఉంటే, Commissioner existing physical position మరియు relevant variation ను మాత్రమే objectively record చేయాలి. ఏ record correct అనేది లేదా దాని legal effect ను నిర్ణయించడం Court కు చెందుతుంది.

5.4(b) Field Measurement Book (FMB) / Tippan: FMB మరియు Tippan immovable property survey commissions లో important technical survey records. Andhra Pradesh లో సాధారణంగా FMB, Telangana లో Tippan అనే terminology ఉపయోగించబడుతుంది. ఇవి Survey Department తయారు చేసే technical records; survey fields, boundaries, survey numbers, dimensions and configuration ను understand చేయడానికి మరియు demarcation కు technical basis గా ఉపయోగపడతాయి. Commissioner ముందుగా relevant survey number, sub-division మరియు corresponding FMB/Tippan ను verify చేసి, అవసరమైనప్పుడు Village Map, ROR, Sethwar మరియు other survey records తో correlate చేయాలి. FMB/Tippan technical nature కలిగినందున, complex measurement లేదా scientific demarcation అవసరమైనప్పుడు Government Surveyor లేదా competent survey authority assistance తీసుకోవడం appropriate. Court specifically authorise చేయనంతవరకు Commissioner తన technical expertise లేని అంశాలపై independent scientific conclusions ఇవ్వకూడదు. FMB/Tippan మరియు ground reality మధ్య discrepancy ఉంటే, Commissioner 'the survey record shows X; the existing physical feature appears as Y' అనే factual manner లో discrepancy ను record చేయాలి. ఏది correct లేదా దాని legal effect ఏమిటో Commissioner నిర్ణయించకూడదు.

5.4(c) Sethwar / Resettlement Register (RSR): Sethwar Telangana లో, Resettlement Register (RSR) Andhra Pradesh లో important historical settlement records. ఇవి settlement operations సమయంలో prepare చేయబడి, సాధారణంగా Survey Numbers, Extents, Classification, Assessment మరియు other land particulars ను కలిగి ఉంటాయి. Old survey disputes మరియు historical identity of land కు సంబంధించిన cases లో ఇవి particularly useful. Commissioner Sethwar/RSR ను old survey particulars

correlate చేయడానికి, historical identity అర్థం చేసుకోవడానికి మరియు subsequent survey records తో comparison చేయడానికి ఉపయోగించవచ్చు. అవసరమైనప్పుడు Sethwar/RSR, Tippan/FMB, Naksha/Village Map మరియు other relevant records ను collectively examine చేయాలి. Sethwar/RSR మరియు later survey or revenue records మధ్య variation ఉంటే, relevant variation మరియు records ను report లో identify చేయాలి. ఏ record is correct లేదా దాని legal effect ఏమిటి అనేది Commissioner నిర్ణయించకూడదు. Sethwar/RSR ను conclusive title or possession proof గా కూడా treat చేయకూడదు.

5.4(d) Record of Rights (ROR): Revenue Department maintain చేసే ముఖ్యమైన revenue record. దీనిలో సాధారణంగా Survey Number, Extent, Pattadar, Nature of Land మరియు other revenue particulars ఉంటాయి. Commission proceedings లో ROR ను property description ను corresponding revenue particulars తో correlate చేయడానికి ఉపయోగించవచ్చు. Commissioner ROR ను ప్రధానంగా survey particulars, extent మరియు property description ను verify మరియు correlate చేయడానికి ఉపయోగించాలి. ROR లో ఒక వ్యక్తి పేరు pattadar గా ఉంటే, దానిని factual observation గా report చేయవచ్చు: 'ROR contains the name of X as pattadar.' అయితే దాని ఆధారంగా ownership, title లేదా legal possession పై conclusion ఇవ్వకూడదు. ROR particulars survey records, Plaint Schedule మరియు physical features తో correspond అయితే ఆ correspondence ను record చేయవచ్చు. Discrepancy లేదా mutation, alteration or correction కనిపిస్తే వాటిని factual manner లో mention చేయాలి; వాటి validity or legal effect ను Commissioner నిర్ణయించకూడదు. సాధ్యమైనప్పుడు latest available certified ROR లేదా Court ముందు produced అయిన relevant record ను rely చేయాలి.

5.4(e) Pattadar Pass Book and Title Deed: Agricultural land disputes లో Pattadar Pass Book మరియు Title Deed తరచుగా Commission proceedings లో produce చేయబడతాయి. వీటిలో Pattadar Name, Survey Number, Sub-division, Extent, Village, Mandal and District వంటి particulars ఉండవచ్చు. Commissioner ఈ documents ను ప్రధానంగా survey particulars మరియు property description ను correlate చేయడానికి ఉపయోగించాలి. Relevant particulars warrant మరియు ground property తో correspond అవుతున్నాయా అనేది verify చేయవచ్చు. అయితే title validity, succession, ownership లేదా mutation correctness పై opinion ఇవ్వకూడదు. రెండు parties తమ తమ Pattadar Pass Books, Title Deeds లేదా Revenue Documents produce చేస్తే, వాటి relevant particulars ను record చేసి, వాటి మధ్య differences ను objectively report చేయాలి. ఏ document superior, genuine లేదా legally effective అనేది Commissioner నిర్ణయించకూడదు. వాటి relative evidentiary value పై final decision Court కు చెందుతుంది.

5.4(f) Town Survey Land Records – TSLR: Urban properties విషయంలో Town Survey Land Records (TSLR) కు ప్రత్యేక ప్రాముఖ్యత ఉంటుంది. TSLR లో సాధారణంగా: Town Survey Numbers; Boundaries; Classification; Other town survey particulars ఉంటాయి. Urban లేదా municipal limits లో ఉన్న property ను identify చేయడానికి Commissioner: TSLR; Municipal Records; Door Number; Layout Plan; Existing Physical Features ను together examine చేయాలి. TSLR ను Isolated గా చూడకూడదు: ఒక్క TSLR ఆధారంగా property identity లేదా title decide చేయకూడదు. TSLR లోని particulars: Municipal description; Approved layout; Ground features తో correspond అవుతున్నాయా చూడాలి. Discrepancy ఉంటే: Record the discrepancy; leave reconciliation to the Trial Court. ఇదే correct approach.

5.4(g) Municipal Records, Approved Layout Plans and Planning Authority Records Urban మరియు semi-urban properties లో: Municipal Records; Approved Layout Plans; Building Permissions; Sanctioned Plans; Road Alignments; Municipal Assessments; Planning Authority Records property identification కు useful కావచ్చు. Telangana context లో HMDA, GHMC లేదా Municipal Corporation records కూడా locality యొక్క: Roads; Plot Numbers; Reservations; Public Utilities; Layouts ను understand చేయడానికి assistance ఇవ్వవచ్చు.

Limited Purpose: Municipal assessment ఉందని మాత్రమే: 'The person is owner.' అని Commissioner conclude చేయకూడదు. అదేవిధంగా building permission ఉందని: 'Construction is lawful.' అని కూడా conclude చేయకూడదు. ఈ records ను primarily: Property identification and correlation with the existing layout కోసం మాత్రమే ఉపయోగించాలి. Approved layout plan లో చూపిన: Roads; Open Spaces; Plots; Other features ground మీద substantially correspond అవుతున్నాయా చూడవచ్చు. Material variation ఉంటే report లో record చేయాలి.

5.5 Survey and Revenue Records ను Correlate చేయడం: Survey and revenue records మధ్య correlation ను Commissioner comparative manner లో examine చేయాలి. Relevant records లో particulars substantially correspond అయితే, ఆ correspondence ను report లో clearly record చేయాలి. Discrepancy కనిపించినప్పుడు, Commissioner ఏ record ఏమి చెబుతుందో, ground మీద ఏమి కనిపిస్తుందో మరియు వాటి మధ్య ఉన్న variation ను objectively record చేయాలి. ఒక record ను correct లేదా another record ను wrong అని declare చేయకూడదు. Conflicting records యొక్క reconciliation and relative evidentiary value ను Court నిర్ణయించాలి. Permanent Physical Features యొక్క Importance: Documentary records ను ground reality తో correlate చేయడంలో roads,

canals, government lands, survey stones, public buildings, tanks, electric poles, compound walls వంటి permanent reference points useful గా ఉంటాయి. Temporary structures లేదా movable objects కంటే enduring landmarks generally more reliable reference points గా పనిచేస్తాయి. **'Records identify; measurements correlate; physical features confirm; the Court decides.'**

5.6 Government Surveyors మరియు Technical Experts యొక్క Assistance: Survey Commission లో scientific measurement, demarcation లేదా technical identification అవసరమైనప్పుడు, Advocate Commissioner స్వయంగా technical survey చేయడానికి ప్రయత్నించకూడదు. Court warrant లో Government Surveyor లేదా ఇతర competent technical expert assistance specifically directed చేసినట్లయితే, Commissioner ఆ assistance ను obtain చేయాలి. Technical expert యొక్క role: Scientific measurement; Survey records interpretation; Boundary demarcation; Technical sketch preparation; Survey methodology వంటి specialised matters లో ఉంటుంది. అయితే overall execution of the commission మాత్రం Advocate Commissioner యొక్క responsibility గానే ఉంటుంది.

Surveyor సమక్షంలో Survey Conduct చేయడం: సాధ్యమైనంత వరకు survey proceedings: Parties; Learned Counsel సమక్షంలో conduct చేయాలి. ప్రతి party కి survey process ను observe చేయడానికి మరియు తమ వద్ద ఉన్న relevant: Survey Records; Physical Features; Reference Points ను point out చేయడానికి reasonable opportunity ఇవ్వాలి. అయితే party ఒక particular point ను చూపించిందని మాత్రమే అది correct reference point అని Commissioner assume చేయకూడదు.

Commissioner యొక్క Independent Verification: Commissioner కేవలం Surveyor చెప్పిన conclusion ను mechanically adopt చేయకూడదు. Surveyor technical measurements తీసుకోవచ్చు. కానీ Commissioner: Survey process ను personally observe చేయాలి; Important reference points ను verify చేయాలి; Survey warrant కు conform అవుతుందా చూడాలి; Relevant official records ఉపయోగించబడ్డాయా verify చేయాలి. అంటే: Surveyor performs the technical task; Commissioner supervises and places the factual result before the Court.

Survey Records పై Reference: Surveyor: FMB; Tippan; Village Map; Other official survey records ను ఉపయోగించినట్లయితే, Commissioner report లో ఆ records గురించి brief reference ఇవ్వాలి. Surveyor technical sketch లేదా measurement sheet prepares చేస్తే, దానిని report కు annex చేయవచ్చు. Commissioner ఆ sketch ను alter చేయకూడదు. ఏదైనా party survey సమయంలో objection raise చేస్తే, objection యొక్క fact ను record చేయాలి. అది correct లేదా incorrect అని Commissioner decide చేయకూడదు.

Modern Technology యొక్క Use: Modern technology కూడా property identification లో auxiliary aid గా ఉపయోగపడవచ్చు. ఉదాహరణకు: GPS Devices; Satellite Imagery; Digital Mapping Applications; GIS-based Platforms వంటి tools property location లేదా surrounding topography ను understand చేయడానికి సహాయపడవచ్చు. అయితే ఇవి official survey records లేదా competent survey authority యొక్క scientific measurement కు substitute కావు, unless Court specifically directs otherwise. అందువల్ల: Technology may assist identification; it does not replace the statutory survey process.

5.7 Property యొక్క Identification మరియు Demarcation: Property యొక్క identification మొదట, ఆ తరువాత measurement మరియు demarcation చేపట్టడం Commissioner పాటించాల్సిన ప్రాథమిక క్రమం. Warrant of Commission, relevant survey records మరియు physical features ఆధారంగా property యొక్క identity sufficiently establish అయిన తరువాత మాత్రమే, అవసరమైన measurement లేదా demarcation చేపట్టాలి.

Permanent Reference Points: Property identification కోసం సాధ్యమైనంతవరకు roads, canals, Government lands, survey stones, public buildings, tanks మరియు ఇతర permanent landmarks వంటి స్థిరమైన reference points కు ప్రాధాన్యత ఇవ్వాలి. Temporary structures లేదా movable objects కంటే ఇవి సాధారణంగా ఎక్కువ reliable గా ఉంటాయి. అయితే ప్రతి reference point ను సంబంధిత survey records తో correlate చేయాలి.

Scientific Demarcation: Court scientific demarcation ను direct చేసినప్పుడు, Commissioner అవసరమైతే competent Survey Authority లేదా qualified Surveyor సహాయం తీసుకోవాలి, unless Court specifically authorises otherwise. Demarcationలో survey records, reference points, measurements, survey stones మరియు existing physical features ను పరస్పరం correlate చేయాలి. Commissioner తనకు అవసరమైన technical competence లేకుండా స్వయంగా technical demarcation చేయకూడదు.

Physical Occupation మరియు Survey Record మధ్య Difference: కొన్నిసార్లు survey records ఒక position చూపుతాయి; ground మీద physical occupation వేరుగా కనిపించవచ్చు. అటువంటి సందర్భంలో Commissioner: Survey record ఏమి చెబుతుందో మరియు Ground మీద ఏమి కనిపిస్తుందో రెండింటినీ separately record చేయాలి. కానీ: ఎవరి

possession correct? ఎవరి boundary lawful? ఎవరు encroacher? అని decide చేయకూడదు. ఇవి Trial Court యొక్క judicial determination.

Rival Boundary Claims: రెండు parties different boundary lines ను claim చేస్తే, Commissioner: Rival versions ను record చేయాలి; Relevant survey records examine చేయాలి; Technical survey assistance తీసుకోవాలి, if required; Physical position ను record చేయాలి; Final determination ను Court కు వదిలివేయాలి. Commissioner యొక్క report boundary dispute ను adjudicate చేసే decree కాదు.

5.8 Missing Survey Stones, Sub-divisions మరియు Practical Problems: Survey Commission execution సమయంలో practical difficulties రావడం సాధారణం. ఉదాహరణకు: Survey stones missing; Boundary marks obliterated; New sub-divisions created; Physical features altered; Old survey records unavailable; Current records inconsistent; Survey numbers changed వంటి problems ఎదురుకావచ్చు. అటువంటి పరిస్థితుల్లో Commissioner చాలా caution తో వ్యవహరించాలి.

Missing Survey Stones: Survey stone కనిపించకపోతే Commissioner: అది missing అని record చేయాలి; Available physical reference points note చేయాలి; Existing survey records examine చేయాలి; అవసరమైతే Surveyor assistance తీసుకోవాలి. కానీ survey stone: ఎవరు remove చేశారు? ఎప్పుడు remove చేశారు? ఎందుకు remove చేశారు? అని speculation చేయకూడదు.

Survey Stone Restoration: Survey stone ను restore లేదా relocate చేయాల్సిన అవసరం ఏర్పడితే, Commissioner తనంతట తాను action తీసుకోకూడదు. అది: Court directions;

మరియు Competent Survey Authority assistance ప్రకారం మాత్రమే జరగాలి. Commissioner యొక్క role physical facts ను Court ముందు place చేయడం.

Sub-divisions: Original survey తరువాత property sub-divide అయి ఉండవచ్చు. అటువంటి సందర్భంలో Commissioner: Original survey number; Present sub-divisions; Relevant survey records; Current physical position ను correlate చేయాలి. Present sub-divisions ఎలా ఏర్పడ్డాయి అనే matter ను అవసరమైన మేరకు factual గా record చేయవచ్చు. కానీ: 'The subdivision is illegal.' లేదా 'The subdivision is valid.' అని Commissioner conclude చేయకూడదు. దాని legal effect Court నిర్ణయిస్తుంది.

Old మరియు Current Records మధ్య Variation: Old survey records మరియు recent revenue records: Different extent; Different boundaries; Different sub-division; Different description చూపిస్తే, Commissioner discrepancy ను objectively record చేయాలి. ఉదాహరణకు: 'The old survey record shows X extent, whereas the subsequent revenue record shows Y extent.' అని record చేయవచ్చు. కానీ: 'The subsequent record is wrong.' అని చెప్పకూడదు. Conflicting records ను reconcile చేయడం judicial function.

Incomplete Information: Available records incomplete గా ఉన్నప్పుడు Commissioner assumptions మీద survey చేయకూడదు. అవసరమైతే: Court కు report చేయాలి; Further records కోరాలి; Survey Authority assistance కోరాలి; Further directions పొందాలి. Incomplete information పై complete conclusion ఇవ్వడం కన్నా, difficulty ను honestly report చేయడం better practice.

5.9 Commissioner's Report: Survey and identification process యొక్క culmination Commissioner's Report. ఈ Report ద్వారా Trial Court కు: Survey ఎలా conduct చేయబడింది; ఏ records examine చేయబడ్డాయి; ఏ physical features observe చేయబడ్డాయి; ఏ technical assistance తీసుకున్నారు; Property ఎలా identify చేయబడింది; ఏ measurements తీసుకున్నారు అనే విషయాలు స్పష్టంగా తెలుస్తాయి. Report: Accurate; Objective; Intelligible; Systematic; Concise గా ఉండాలి. ముఖ్యంగా Report Warrant of Commission యొక్క scope కు strictly conform అవ్వాలి.

Report యొక్క Sources: Commissioner's Report క్రింది sources మీద ఆధారపడవచ్చు:

1. Personal Observations: Commissioner స్వయంగా చూసిన physical facts.
2. Official Records: Survey మరియు revenue authorities నుండి వచ్చిన relevant records.
3. Technical Assistance: Government Surveyor లేదా competent technical expert ఇచ్చిన survey results. అయితే వీటిని report లో clearly distinguish చేయాలి.

Report లో సాధారణంగా ఉండాల్సిన Particulars: Commissioner's Report లో అవసరమైన మేరకు: Court name; Suit number; Parties names; Commissioner appointment order; Warrant of Commission; Dates of inspection; Persons present; Records examined; Survey methodology; Physical features; Measurements; Surveyor assistance; Objections; Photographs; Sketches; Final factual observations ఉండవచ్చు.

Proceedings యొక్క Description: Report లో Commission ఎలా execute అయిందో brief గా mention చేయాలి. ఉదాహరణకు: Notice issued; Parties attended; Surveyor attended; Records examined; Survey conducted; Measurements taken; Objections raised వంటి particulars ను chronological manner లో record చేయవచ్చు. ఒక party due notice

ఉన్నప్పటికీ absent అయితే, ఆ fact ను simply record చేయాలి. ఆ absence పై unnecessary adverse comment చేయకూడదు.

Personal Observation, Official Record మరియు Party Statement మధ్య Distinction:

Commissioner's Report లో ఈ మూడు categories ను స్పష్టంగా distinguish చేయడం చాలా ముఖ్యం.

A. Commissioner Personally Observed: 'A compound wall was found on the eastern side.'

B. Official Record Shows: 'The FMB indicates the boundary line at the stated location.'

C. Party States 'The plaintiff stated that the wall represents his boundary.' ఈ మూడు statements ఒకటే కాదు. Report లో party statement ను Commissioner యొక్క finding గా present చేయకూడదు.

Legal Conclusions Avoid చేయాలి. Commissioner report లో సాధారణంగా క్రింది expressions avoid చేయాలి: 'Plaintiff is the owner.' 'Defendant is in illegal possession.' 'Defendant has illegally encroached.' 'The construction is unlawful.' 'This document establishes title.' ఇవి legal conclusions. Commissioner యొక్క report ప్రధానంగా facts ను state చేయాలి. అందువల్ల: Report facts, not adjudication.

Report యొక్క Concluding Statement: Report చివర Commissioner తన report: Honestly; Impartially; As per the Warrant; Based upon the inspection and records examined prepare చేసినట్లు state చేయవచ్చు. ఇది Commissioner యొక్క professional responsibility and neutrality ను reinforce చేస్తుంది.

5.10 Annexures to the Commissioner's Report: Commissioner's Report యొక్క usefulness, proper Annexures ద్వారా considerably పెరుగుతుంది. Annexure report లో చేసిన factual observations ను support చేయాలి. ప్రతి annexure: Relevant; Identifiable; Properly numbered గా ఉండాలి.

Survey Report కు సంబంధించిన Annexures: అవసరమైనప్పుడు క్రింది documents annex చేయవచ్చు: FMB Extract; Tippan; Village Map / Naksha; Sethwar; Record of Rights; TSLR; Municipal Records; Approved Layout Plans; Survey Sketches; Photographs; Video material; Field Notes; Measurement Sheets; Surveyor's Technical Sketch. అయితే annexure report లో reference చేసిన matter కు directly relevant గా ఉండాలి.

Annexures కు Serial Number ప్రతి annexure ను serially number చేయాలి. ఉదాహరణకు: Annexure-A – Village Map; Annexure-B – FMB Extract; Annexure-C – Survey Sketch; Annexure-D – Photographs; Annexure-E – Measurement Sheet. Report లో: 'As shown in Annexure-C...' అనే విధంగా clear reference ఇవ్వాలి. దీని వల్ల Court report ను annexures తో easily correlate చేయగలుగుతుంది.

Technical Survey Sketch: Government Surveyor లేదా competent authority technical sketch prepare చేస్తే, దానిని without alteration annex చేయాలి. Commissioner report లో అది: 'Technical Sketch prepared by the Government Surveyor' అని clearly identify చేయాలి. Commissioner తన own explanatory sketch prepare చేస్తే, దానిని separately identify చేయాలి. ఇలా చేయడం వల్ల: Surveyor's technical sketch మరియు Commissioner's explanatory sketch మధ్య confusion ఉండదు.

5.10.1 Photographs as Annexures: Photographs report లోని physical observations ను support చేయడానికి useful. ప్రతి photograph: Serial Number; Location; Subject తో identify చేయాలి. ఉదాహరణకు: Photo-1 – Eastern boundary wall, Photo-2 – Survey stone at northern side, Photo-3 – Existing pathway అనే విధంగా index చేయవచ్చు. Numerous photographs ఉన్నప్పుడు Photo Index తప్పనిసరిగా maintain చేయడం ఉత్తమ practice.

5.10.2 Measurement Sheets: Government Surveyor prepared measurement sheet ఉంటే, దానిని report కు annex చేయవచ్చు. Measurement sheet లో: Survey points; Measurements; Reference points; Boundaries; Relevant technical particulars ఉండవచ్చు. Commissioner measurement figures ను తన convenience కోసం alter చేయకూడదు. ఏదైనా discrepancy కనిపిస్తే, దానిని report లో mention చేసి Court దృష్టికి తీసుకురావాలి.

5.10.3 Field Notes: Commissioner inspection సమయంలో maintain చేసిన Field Notes కూడా relevant circumstances లో annexure గా ఉండవచ్చు. Field Notes: Contemporaneous; Legible; Accurate గా ఉండాలి. Inspection పూర్తయిన తరువాత memory ఆధారంగా field notes తయారు చేయడం avoid చేయాలి.

Practical Correlation Table

Record	Commission Proceedings లో ప్రధాన Purpose
Village Map	Survey Number location మరియు village general layout
FMB	Boundaries, measurements మరియు field configuration
Tippan	Original field sketch మరియు historical configuration
Survey Stones	Measurement/demarcation కు starting reference

Sethwar	Original settlement particulars
Akarband	Revenue particulars
ROR	Revenue entries తో physical condition comparison
Pahani / Adangal	Agricultural/revenue changes అర్థం చేసుకోవడం
Mutation Register	Revenue changes/corresponding entries
TSLR	Urban property identification
Municipal Records	Door numbers, buildings, assessments
Planning Records	Layouts, roads, planning particulars

ఈ records అన్నింటినీ isolated గా కాకుండా collectively correlate చేయాలి.

5.11 Practical Illustration: ఒక Court, Survey No.120 ను identify చేసి, Defendant Survey No.121 లో ఏదైనా portion encroach చేశాడా అనే విషయం ascertain చేయడానికి Advocate Commissioner ను appoint చేసిందని అనుకుందాం. Commissioner యొక్క procedure సాధారణంగా ఇలా ఉండాలి:

Step 1 – Village Map: మొదట Village Map ద్వారా Survey Nos.120 మరియు 121 యొక్క general location ను identify చేయాలి.

Step 2 – FMB: తరువాత Government Surveyor సహాయంతో FMB ద్వారా: Exact boundaries; Measurements; Configuration ను identify చేయాలి. Survey Stones లేదా other recognised reference points ను use చేయాలి.

Step 3 – Historical Records: ఏదైనా doubt ఉంటే: Tippan; Sethwar; Akarband వంటి records ను examine చేయవచ్చు.

Step 4 – Revenue Records తరువాత: ROR; Pahani; Mutation Register ద్వారా corresponding revenue particulars ను verify చేయవచ్చు.

Step 5 – Urban Property అయితే Urban property అయితే: TSLR; Municipal Records; Planning Records కూడా examine చేయవచ్చు.

Step 6 – Physical Correlation చివరగా అన్ని records ను ground మీద కనిపించిన: Survey stones; Boundaries; Roads; Structures; Other physical features తో correlate చేయాలి.

Step 7 – Report Commissioner report లో: Property ఎలా identify అయింది; ఏ records ఉపయోగించబడ్డాయి; Survey ఎలా జరిగింది; Ground మీద ఏమి కనిపించింది; ఏ discrepancy ఉంది అనే factual position ను explain చేయాలి. కానీ చివరగా: ‘Defendant is legally an encroacher.’ అని Commissioner decide చేయకూడదు. ఆ legal conclusion Trial Court కు వదిలివేయాలి.

Conclusion: Survey Commission లో Advocate Commissioner ఎల్లప్పుడూ ఈ sequence ను గుర్తుంచుకోవాలి:

IDENTIFY → CORRELATE → MEASURE → DEMARCATE → DOCUMENT → REPORT.

Identify — ముందుగా property ఏదో నిర్ధారించాలి.

Correlate — official records మరియు ground reality ను correlate చేయాలి.

Measure — competent survey assistance తో అవసరమైన measurements తీసుకోవాలి.

Demarcate — Court warrant ప్రకారం scientific demarcation చేయాలి.

Document — sketches, photographs, measurements మరియు relevant records ను preserve చేయాలి.

Report — facts ను objectively Court ముందు ఉంచాలి.

అంతిమంగా: ‘The Commissioner identifies the property; the Surveyor measures it; the records support the identification; and the Court decides the legal rights.’ ఇదే Survey and Identification Commission యొక్క fundamental philosophy.

CHAPTER – VI
COMMISSION IN PARTITION SUITS
(Divide fairly. Report accurately. Decide nothing.)

6.1 పరిచయం: Partition suits అనేవి Civil Litigation లో Advocate Commissioner appointment ఎక్కువగా అవసరమయ్యే ముఖ్యమైన categories లో ఒకటి. Order XXVI Rules 13 and 14 CPC కింద appointed అయిన Commissioner యొక్క role, సాధారణ Order XXVI Rule 9 Local Investigation Commissioner role కంటే భిన్నంగా ఉంటుంది. Local Investigation లో Commissioner ప్రధానంగా existing physical features ను record చేస్తారు. Partition Commission లో మాత్రం Commissioner యొక్క ప్రధాన బాధ్యత: Preliminary Decree లో declared అయిన shares కు అనుగుణంగా property ను metes and bounds ద్వారా practically divide చేసి, final decree కోసం Court కు ఒక workable scheme ను అందించడం. Supreme Court Shub Karan Bubna v. Sita Saran Bubna, (2009) 9 SCC 689 లో final decree proceedings అనేవి suit యొక్క continuation అని, Commissioner Court కు practical scheme of partition తయారు చేయడంలో సహాయం చేస్తారని వివరించింది. Commissioner's Report recommendatory nature లో ఉంటుంది. అంటే Court: Report accept చేయవచ్చు; Modify చేయవచ్చు; Reject చేయవచ్చు; Fresh Commission issue చేయవచ్చు. కాబట్టి Commissioner report final decree కాదు.

Preliminary Decree యొక్క Importance: Partition suit లో Preliminary Decree అత్యంత ముఖ్యమైన document. అది parties యొక్క respective shares ను declare చేస్తుంది. అయితే preliminary decree: Physical partition చేయదు; Specific portion ను ఎవరికీ allot చేయదు; Separate possession ను effect చేయదు. Property partition అయ్యే వరకు parties సాధారణంగా joint enjoyment లో ఉంటారు. Commissioner యొక్క role ఈ stage

లో ప్రారంభమవుతుంది. ఆయన: Preliminary Decree ను study చేయాలి; Property ను inspect చేయాలి; Measurements తీసుకోవాలి; Existing physical features ను record చేయాలి; Shares కు అనుగుణంగా allotments prepare చేయాలి; Practical scheme of partition ను Court కు submit చేయాలి.

6.2 Preparatory Work Before Commencing the Partition Commission: Partition Commission యొక్క success, local inspection కు ముందు Commissioner చేసిన preparation పై చాలా వరకు ఆధారపడి ఉంటుంది. Warrant అందుకున్న వెంటనే site కు వెళ్లడం సరైన practice కాదు. ముందుగా Commissioner: Preliminary Decree; Warrant of Commission; Pleadings; Judgment; Relevant Court Orders; Survey and Revenue Records ను thoroughly study చేయాలి.

6.2.1 Preliminary Decree ను Examine చేయడం: Commissioner యొక్క foremost duty Preliminary Decree ను carefully examine చేయడం. ఎందుకంటే Preliminary Decree: Parties identity; Their respective shares; Suit schedule property; Extent; Boundaries; Other declared rights ను determine చేస్తుంది. Commissioner decree ను implement చేయాలి. He cannot alter shares as per his wish.

6.2.2 Pleadings మరియు Court Records ను Study చేయడం: Commissioner relevant pleadings మరియు Court records ను examine చేయాలి. ప్రత్యేకంగా: Plaint Schedule; Judgment; Preliminary Decree; Subsequent Orders ను పరిశీలించాలి. వాటిలో: Survey Numbers; Boundaries; Extent; Nature of property; Existing structures; Common amenities వంటి particulars ఉండవచ్చు. అదేవిధంగా తరువాత Court: Possession; Status quo; Injunction; Surveyor appointment వంటి orders ఇచ్చి ఉంటే, వాటిని కూడా Commissioner verify చేయాలి.

6.2.3 Survey మరియు Revenue Records Collection: Partition Commission లో property యొక్క correct identity మరియు measurement అత్యంత ముఖ్యం. అందువల్ల అవసరమైన survey records ముందుగానే obtain చేయాలి. వాటిలో: FMB; Village Map; Tippan; Sethwar; Cadastral Map; Municipal Layout Plan వంటి records ఉండవచ్చు. Property: Building; Apartment; Industrial Unit; Approved Layout వంటి nature కలిగి ఉంటే, relevant: Building Plans; Municipal Records; Layout Approvals; Building Permissions ను కూడా examine చేయాలి. Technical survey అవసరమైతే qualified Government Surveyor లేదా competent technical expert assistance తీసుకోవాలి, subject to Court's authority.

6.2.4 Parties కు Notice: Local inspection కు ముందు అన్ని parties లేదా వారి learned counsel కు reasonable notice ఇవ్వాలి. Notice లో: Date; Time; Place స్పష్టంగా ఉండాలి. సాధ్యమైనంత వరకు date ను learned counsel తో consultation ద్వారా fix చేయడం మంచిది. Notice యొక్క object: Transparency; Participation; Natural Justice; Future objections prevention. Due notice ఇచ్చిన party absent అయినా, Court otherwise direct చేయనంతవరకు Commissioner inspection కొనసాగించవచ్చు. Absence ను proceedings లో simply record చేయాలి.

6.2.5 Impartiality: Preparation stage నుంచే Commissioner complete impartiality maintain చేయాలి. Parties తో private discussion ద్వారా: Proposed allotment; Merits; Who should get which portion వంటి matters పై opinion form చేయకూడదు. Parties representations ను సాధ్యమైనంత వరకు commission proceedings సమయంలో, అందరి presence లో receive చేయాలి.

6.3 Inspection and Measurement of the Property: Partition Commission లో inspection and measurement అత్యంత important stage. ఇది కేవలం property ను identify చేయడానికి మాత్రమే కాదు. దీని purpose: Fair, equitable and practicable scheme of partition తయారు చేయడానికి అవసరమైన factual మరియు technical information collect చేయడం. Commissioner personally inspection conduct చేయాలి. అది: Transparent; Systematic; Warrant-compliant గా ఉండాలి.

6.3.1 Attendance of Parties: Inspection రోజున Commissioner parties మరియు వారి learned counsel presence ను verify చేసి Proceedings Sheet లో record చేయాలి. Due notice ఉన్నప్పటికీ any party absent అయితే, notice/service మరియు absence ను proceedings లో record చేసి, Court directions కు subject గా inspection proceed చేయవచ్చు. Absent party పై unnecessary adverse comments చేయకుండా, కేవలం factual position ను record చేయడం proper practice.

6.3.2 Suit Property Identification: మొదట suit property యొక్క identity establish చేయాలి. అందుకు Preliminary Decree, Commission Warrant, Revenue Records, Survey Maps, Title Documents మరియు other relevant Court records ను refer చేయాలి. Measurement ప్రారంభించే ముందు Survey Number, Sub-division, Extent, Boundaries మరియు actual physical identity ను verify చేయాలి. Property identity itself disputed అయితే Commissioner ఆ dispute ను adjudicate చేయకూడదు. ఆయన objection ను record చేసి, relevant physical facts ను note చేసి, అవసరమైతే Court నుండి appropriate directions కోరాలి. Commissioner యొక్క function property identity కి సంబంధించిన factual material ను place చేయడం మాత్రమే; disputed title or legal identity ను finally determine చేయడం కాదు.

6.3.3 Measurement of the Property: Accurate measurement is the foundation of a workable partition. Technical survey అవసరమైనప్పుడు qualified Surveyor లేదా competent technical person assistance తీసుకోవచ్చు, subject to the authority granted by the Court. Commissioner survey process ను supervise చేసి, measurements ను verify చేసి, available official survey records తో correlate చేయాలి మరియు ground physical features తో compare చేయాలి. FMB, Tippan, Sethwar, Village Map లేదా other survey records మరియు actual ground measurement మధ్య discrepancy కనిపిస్తే, Commissioner తనంతట తాను legal conclusion లేదా correction చేయకూడదు. ఆ discrepancy ను factual manner లో record చేసి, అవసరమైతే Court నుండి appropriate directions కోరాలి.

6.3.4 Physical Features Recording: Partition scheme తయారు చేయడానికి relevant physical features అన్నింటినీ carefully record చేయాలి. ఇందులో property boundaries, existing fencing, compound walls and other physical landmarks మాత్రమే కాకుండా public roads, internal roads, pathways, existing access points and road frontage వంటి access-related features కూడా ఉంటాయి. అలాగే wells, borewells, tanks, canals, natural drains and irrigation facilities వంటి water and irrigation sources ను record చేయాలి. Residential, commercial or industrial structures, compound walls and other permanent constructions కూడా అవసరమైన మేరకు note చేయాలి. Electricity installations, utility connections, drainage arrangements and common amenities వంటి facilities ను కూడా record చేయాలి. Trees, plantations, orchards, standing crops and other permanent improvements వంటి natural features కూడా relevant అయితే note చేయాలి. Existing occupation or enjoyment of different portions కూడా, practical mode of partition కు relevant అయినంత వరకు, factual manner లో record చేయవచ్చు. ఈ

information తరువాత proposed allotments రూపొందించడానికి factual foundation గా ఉపయోగపడుతుంది.

6.3.5 Feasibility of Physical Division: Inspection సమయంలో Commissioner ఒక ముఖ్యమైన practical question ను consider చేయాలి, namely, whether the property can be conveniently divided by metes and bounds. దీనిని ascertain చేయడానికి property యొక్క shape and configuration, extent, road frontage, accessibility, level differences, existing constructions, utility, local conditions and applicable planning or municipal requirements వంటి physical factors ను examine చేయాలి. ఈ stage లో Commissioner final allotment ను decide చేయాల్సిన అవసరం లేదు. ముందుగా physical division సాధ్యమా, ఏ practical difficulties ఉండవచ్చు, ఏ physical features division ను affect చేయవచ్చు అనే విషయాలను ascertain చేసి record చేయాలి.

6.3.6 Buildings and Structures: Property లో residential, commercial, apartment or industrial structures ఉంటే, వాటి physical division practicable గా ఉందా లేదా examine చేయాలి. Structural integrity, independent access, utility, separate enjoyment, essential services, physical separation and possible effect on value వంటి factors ను consider చేయాలి. Building ను divide చేయడం వల్ల substantial loss of utility, structural difficulty లేదా independent enjoyment కు serious prejudice కలిగే అవకాశం ఉంటే, ఆ fact ను Commissioner report లో clearly mention చేయాలి. అయితే ఆ structure ను ultimately ఏ party కి allot చేయాలి అనే question partition scheme కు సంబంధించినది మరియు appropriate case లో Court consideration కు subject అవుతుంది.

6.3.7 Statements and Objections of Parties: Inspection సమయంలో parties తమ statements, representations, objections and suggestions regarding physical features

or mode of execution ను place చేయవచ్చు. Commissioner వాటిని objectively record చేయాలి, insofar as they relate to execution of the Commission. అయితే Commissioner title, ownership, share, legal entitlement or validity of documents వంటి matters పై adjudication చేయకూడదు. Commissioner యొక్క role 'to record the dispute and not to decide the dispute' అనే fundamental principle పై ఆధారపడి ఉంటుంది.

6.3.8 Sketches, Photographs and Visual Record: Partition proceedings లో visual record చాలా useful. Appropriate circumstances లో Commissioner rough sketch, photographs, videographs and site plans తయారు చేయవచ్చు. ముఖ్యంగా buildings, access roads, pathways, boundaries, common amenities and other important physical features ను visually record చేయడం వల్ల Court కు proposed partition ను understand చేయడం సులభమవుతుంది. అయితే these materials are supplementary in nature. వాటి ఆధారంగా Commissioner legal rights determine చేయకూడదు; అవి primarily physical features ను demonstrate చేయడానికి ఉపయోగపడాలి.

6.3.9 Obstruction During Commission: Commission execution సమయంలో obstruction ఎదురైతే Commissioner confrontation కు వెళ్లకూడదు. Obstruction యొక్క nature ను record చేసి, proceedings లో factual circumstances ను note చేయాలి. Commission continue చేయడం practicable అయితే, Court directions కు subject గా continue చేయవచ్చు. Otherwise, appropriate directions కోసం Court ను approach చేయాలి. Commissioner యొక్క duty procedural difficulty ను Court ద్వారా resolve చేయడం; parties తో confrontation ద్వారా సమస్యను స్వయంగా resolve చేయడం కాదు.

6.3.10 Proceedings Record: Inspection మరియు measurement పూర్తయిన తరువాత Commissioner detailed Proceedings Record maintain చేయాలి. ఇందులో documents

examined, persons present, notices, measurements, physical features, Surveyor assistance, objections, representations, obstructions and other material events ను contemporaneously record చేయాలి. ఈ Proceedings Record తరువాత Commissioner's Report మరియు proposed partition scheme కు factual foundation గా ఉంటుంది. Commissioner తన memory ఆధారంగా తరువాత proceedings ను reconstruct చేయకుండా, important events జరిగినప్పుడే record చేయడం మంచి practice.

6.4 Principles Governing Partition by Metes and Bounds: 'Metes and bounds' అనేది property ను measurements మరియు identifiable physical boundaries ఆధారంగా distinct portions గా divide చేసే traditional expression. Partition Commission లో Commissioner యొక్క task కేవలం property ను equal pieces గా divide చేయడం కాదు. Preliminary Decree లో declared shares ను physical circumstances కు అనుగుణంగా workable, reasonably equitable and conveniently enjoyable allotments గా translate చేయడం. అందువల్ల partition by metes and bounds అనేది measurementతో పాటు value, utility, accessibility, existing improvements and beneficial enjoyment వంటి practical considerations ను కూడా involve చేస్తుంది.

6.4.1 Preliminary Decree ను Strictly Implement చేయడం: Preliminary Decree is the legal foundation of the partition scheme. Preliminary Decree లో parties యొక్క respective shares ఇప్పటికే declared అయి ఉంటే, Commissioner ఆ shares ను alter చేయడానికి, title లేదా ownership determine చేయడానికి లేదా కొత్త proprietary rights create చేయడానికి authority కలిగి ఉండరు. ఆయన యొక్క fundamental duty ఇప్పటికే declared rights ను practically implement చేయడం. అందువల్ల proposed mode of partition ఎల్లప్పుడూ Preliminary Decree కు conform అవ్వాలి.

6.4.2 Equality Based on Value: Partition లో equality అంటే కేవలం equal extent అని అర్థం కాదు. Same extent ఉన్న రెండు portions కూడా location, road frontage, accessibility, fertility, commercial potential, existing improvements and development potential వంటి factors కారణంగా different value కలిగి ఉండవచ్చు. అందువల్ల Commissioner సాధ్యమైనంత వరకు substantially equal value ఉన్న allotments రూపొందించడానికి ప్రయత్నించాలి. ఒక acre మరొక acre కు extent లో equal అయినప్పటికీ, value లో necessarily equal కావాల్సిన అవసరం లేదు. ఈ distinction partition scheme తయారీలో చాలా important.

6.4.3 Convenient and Beneficial Enjoyment: ప్రతి allotment సాధ్యమైనంత వరకు separate, independent, accessible, convenient and beneficial enjoyment కు అనుకూలంగా ఉండాలి. Landlocked portions, very narrow strips, inaccessible portions, commercially unusable fragments లేదా unnecessarily irregular portions ను సాధ్యమైనంత వరకు avoid చేయాలి. Partition యొక్క object existing joint ownership ను practical separate enjoyment గా మార్చడం కాబట్టి, proposed allotments future disputes లేదా access difficulties కు కారణం కాకుండా ఉండేలా Commissioner scheme రూపొందించాలి.

6.4.4 Nature and Character of Property: Partition scheme property యొక్క nature and character కు suit కావాలి. Agricultural property విషయంలో cultivation, irrigation, soil quality, field configuration, access and topography వంటి factors relevant అవుతాయి. Urban property విషయంలో road frontage, setbacks, drainage, independent access, building utility and municipal requirements వంటి factors ముఖ్యమైనవి. అందువల్ల ఒకే formula అన్ని properties కు apply చేయకుండా, property

యొక్క actual nature కు appropriate mode of partition ను consider చేయాలి. Unnecessary fragmentation సాధ్యమైనంత వరకు avoid చేయాలి.

6.4.5 Existing Possession: Existing possession కొన్ని circumstances లో practical allotment కు useful factor కావచ్చు. ఒక party ఒక particular portion ను ఇప్పటికే lawfully or practically enjoying చేస్తుంటే, convenience కోసం ఆ fact ను consider చేయవచ్చు. అయితే existing possession Preliminary Decree లో declared shares ను override చేయదు. Therefore, possession may be considered as a factor of convenience, but it cannot become a basis for altering the shares already declared by the Court.

6.4.6 Access and Easementary Rights: ప్రతి allotment కు సాధ్యమైనంత వరకు public road, recognised pathway or independent entrance ద్వారా convenient access ఉండేలా చూడాలి. Independent access సాధ్యం కాకపోతే common access, internal pathway or necessary easementary arrangement ను scheme లో clearly identify చేయాలి. Future disputes avoid చేయడానికి access rights ను vague గా వదిలివేయకూడదు. Where access is essential for beneficial enjoyment, its physical location and manner of use should be clearly reflected in the plan or schedule.

6.4.7 Common Amenities: కొన్ని properties లో physical partition తరువాత కూడా certain facilities common enjoyment లోనే ఉండాలి రావచ్చు. Internal roads, wells, borewells, tanks, drainage lines, electricity installations and compound walls వంటి facilities దీనికి examples. Commissioner వాటి physical location మరియు proposed practical mode of use ను scheme లో clearly indicate చేయవచ్చు. అయితే parties యొక్క substantive legal rights ను Commissioner independently create చేయకూడదు.

His function is to provide a workable physical arrangement consistent with the rights declared by the Court.

6.4.8 Permanent Improvements: Property లో houses, commercial buildings, industrial structures, plantations, orchards or other valuable improvements ఉంటే, వాటి beneficial use ను preserve చేయడానికి Commissioner ప్రయత్నించాలి. Existing improvement ఉన్న portion ను practical circumstances permit చేస్తే, దానిని already enjoying or having made the improvement party కి allot చేయడం advantageous కావచ్చు, subject always to the declared shares and comparative value of the allotments. Improvement ను ఒక partyకి ఇవ్వడం వల్ల value inequality ఏర్పడితే, appropriate adjustment అవసరమా అనే question తరువాత consider చేయవచ్చు.

6.4.9 Impartiality and Practicality: Commissioner's proposed mode of partition should be based on the Preliminary Decree, physical facts, comparative value, utility, accessibility and other objective practical considerations. Party యొక్క personal preference, emotional attachment or unilateral demand ఆధారంగా allotment చేయకూడదు. Every material recommendation should have a clear factual and practical basis. Commissioner యొక్క approach impartial, transparent and capable of judicial scrutiny ఉండాలి.

6.5 Preparation of the Scheme of Partition: Inspection and measurement ద్వారా necessary factual material collect చేసిన తరువాత Commissioner యొక్క next major task Scheme of Partition తయారు చేయడం. ఈ scheme Preliminary Decree కు conform అవుతూ, physically executable, reasonably equitable and convenient for separate enjoyment గా ఉండాలి. ఈ stage లో Commissioner యొక్క function inspectionలో

collected facts ను actual allotments గా translate చేయడం. అందువల్ల scheme preparation is the stage where the factual findings of the Commission are converted into a workable proposal for final decree.

6.5.1 Identification of Allotment Portions: మొదట property లో convenient physical division కు suitable portions identify చేయాలి. Proposed allotments declared shares కు correspond అవుతూ, comparative value లో substantially fair గా, reasonably usable గా మరియు proper access కలిగి ఉండేలా చూడాలి. ప్రతి case లో mathematical precision సాధ్యం కాకపోవచ్చు. అయితే one co-sharer కు unreasonable advantage లేదా substantial disadvantage కలిగించే mode of partition ను avoid చేయాలి.

6.5.2 Application of Physical and Practical Factors: Allotments finalise చేసేటప్పుడు inspectionలో recorded physical facts ను actual partition scheme కు apply చేయాలి. Agricultural property విషయంలో soil, irrigation, existing cultivation, topography, access and shape వంటి matters ను consider చేయాలి. Urban property విషయంలో frontage, setbacks, drainage, independent access, existing construction and municipal requirements వంటి matters relevant అవుతాయి. ఈ stage లో Section 6.4 లో stated principles ను actual property facts కు apply చేయడం ప్రధాన objective.

6.5.3 Buildings and Permanent Improvements: Existing building or permanent improvement ఉన్న portion ను divide చేయడం వల్ల utility, structural integrity, independent enjoyment or economic value substantially తగ్గే పరిస్థితి ఉంటే, alternative mode of allotment ను consider చేయాలి. Physical division practicable అయితే suitable allotment propose చేయవచ్చు. Physical division impracticable అయితే reasons ను report లో clearly record చేసి, appropriate decision కోసం Court consideration కు place

చేయాలి. Commissioner తన proposed mode ను physical and practical reasons ద్వారా support చేయాలి.

6.5.4 Access, Easements and Common Amenities: ప్రతి allotment కు convenient access ఉండేలా scheme రూపొందించాలి. అవసరమైతే internal roads, common passages and easements ను clearly identify చేయాలి. Wells, borewells, drainage, electricity installations, compound walls and other common amenities ఉంటే, వాటి location మరియు practical arrangement ను plan లేదా schedule లో indicate చేయాలి. Future disputes నివారించడానికి 'common pathway' అని మాత్రమే పేర్కొనకుండా, సాధ్యమైనంత వరకు దాని physical location and access arrangement ను స్పష్టంగా చూపించడం మంచిది.

6.5.5 Valuable Improvements and Value Adjustment: ఒక proposed allotment లో valuable improvement ఉండటం వల్ల comparative value లో substantial difference ఏర్పడితే, ఆ difference ను scheme లో identify చేయాలి. Physical arrangement ద్వారా reasonable balance సాధ్యం కాకపోతే, value adjustment అవసరమా అనే question arise కావచ్చు. అయితే owelty యొక్క detailed principles, valuation and monetary adjustment వంటి matters ను Section 6.6 లో separately deal చేస్తాము. ఈ stage లో Commissioner ప్రధానంగా value inequality యొక్క existence మరియు practical effect ను identify చేయాలి.

6.5.6 Compact and Convenient Allotments: Property multiple survey numbers, sub-divisions or different locations లో spread అయి ఉంటే, సాధ్యమైనంత వరకు compact and contiguous allotments ఇవ్వడం preferable. Scattered portions వల్ల separate possession, access, maintenance and future enjoyment లో difficulties ఏర్పడవచ్చు. అందువల్ల practical circumstances permit చేస్తే compact allotments ను prefer చేయాలి.

However, compactness itself cannot justify departure from the declared shares or create substantial inequality between co-sharers.

6.5.7 Partition Plan: Proposed allotments finalise చేసిన తరువాత clear Partition Plan or Sketch prepare చేయాలి. ప్రతి allotment ను letter, number or other distinct identification ద్వారా clearly mark చేయవచ్చు. Plan లో అవసరమైన మేరకు survey numbers, boundaries, measurements, roads, pathways, structures, water sources, common amenities and easements చూపాలి. Plan కు corresponding Schedule of Allotments ఉండాలి, so that every portion shown visually can be identified precisely in the written schedule.

6.5.8 Reasoned Scheme: Commissioner కేవలం 'Party A is allotted this portion' అని చెప్పడం సరిపోదు. Particular allotment ఎందుకు propose చేశారో brief factual reason ఇవ్వాలి. Existing building, road frontage, accessibility, agricultural suitability, contiguous nature, existing improvement or comparative value వంటి practical considerations particular allotment కు basis అయితే, వాటిని Report లో mention చేయాలి. Reasons Preliminary Decree లో declared shares మరియు inspectionలో recorded physical facts కు consistent గా ఉండాలి.

6.5.9 Consent of Parties: అన్ని parties Preliminary Decree కు consistent గా ఒక particular mode of partition పై voluntarily agree అయితే, Commissioner ఆ consent ను proceedings and report లో record చేయవచ్చు. అయితే ఒక party యొక్క unilateral proposal ను consent గా treat చేయకూడదు. Unanimous consent లేకపోతే Commissioner independent scheme prepare చేయాలి. Even where parties agree,

such arrangement must remain consistent with the rights declared in the Preliminary Decree and the authority conferred by the Court.

6.5.10 Partial Partition: కొన్ని circumstances లో మొత్తం property వెంటనే partition కు available గా ఉండకపోవచ్చు. Acquisition, prior alienation, compromise or other supervening physical circumstances వల్ల portion మాత్రమే practically available కావచ్చు. అటువంటి situation లో Commissioner Preliminary Decree లో covered property, actually available portion and physical or practical difficulty ను objectively record చేయాలి. అయితే ఆ supervening circumstance యొక్క legal effect, title consequence or alteration of rights ను Commissioner decide చేయకూడదు. Such legal consequences are matters for the Court to determine.

6.6 Owelty, Valuation and Adjustment of Shares

Metes and bounds ద్వారా physical partition చేసినప్పుడు, సాధ్యమైనంత వరకు Preliminary Decree లో declared అయిన shares కు అనుగుణంగా, reasonable equality in value కలిగిన allotments ఇవ్వాలి. అయితే ప్రతి సందర్భంలో exact equality in value సాధ్యం కాకపోవచ్చు. ఉదాహరణకు, ఒక portion main road కు abut అయి ఉండటం, valuable building ఉండటం, greater commercial potential కలిగి ఉండటం లేదా better access ఉండటం వల్ల అదే extent ఉన్న మరో portion కంటే ఎక్కువ value కలిగి ఉండవచ్చు. మరోవైపు interior portion లేదా less accessible portion comparatively lower value కలిగి ఉండవచ్చు. అందువల్ల Commissioner **equality of extent** మరియు **equality of value** మధ్య తేడాను గుర్తిస్తూ partition scheme ను రూపొందించాలి.

6.6.1 Owelty యొక్క Meaning మరియు Purpose: Owelty అనేది physical partition ద్వారా co-sharers కు allotted portions యొక్క value substantially equal గా

రాకపోయినప్పుడు, ఆ value difference ను monetary adjustment ద్వారా balance చేయడానికి ఉపయోగించే mechanism. ఒక co-sharer కు అతని లేదా ఆమె declared share కు అనుగుణంగా రావలసిన value కంటే ఎక్కువ value కలిగిన property allot అయితే, ఆ excess value ను monetary adjustment ద్వారా compensate చేయవచ్చు. Owelty యొక్క purpose partition ద్వారా ఏర్పడిన **difference in value** ను సమన్వయం చేయడం మాత్రమే. ఇది Preliminary Decree లో declared అయిన proprietary shares ను alter చేయదు. కాబట్టి Owelty అనేది **adjustment of value and not alteration of share** అనే principle పై ఆధారపడి ఉంటుంది.

6.6.2 Owelty ఎప్పుడు అవసరం కావచ్చు: Commissioner ముందుగా physical partition ద్వారానే substantially equal-value allotments ఇవ్వడం సాధ్యమా లేదా examine చేయాలి. Convenient physical division ద్వారా reasonably equivalent portions ఇవ్వగలిగితే monetary adjustment అవసరం ఉండకపోవచ్చు. Physical characteristics, existing structures, road frontage, access లేదా other circumstances కారణంగా reasonable equality in value సాధ్యం కానప్పుడు మాత్రమే Owelty question arise అవుతుంది. అందువల్ల basic approach: **Physical Partition First; Monetary Adjustment Only Where Necessary.**

6.6.3 Comparative Valuation of Allotments: Proposed allotments యొక్క value compare చేసేటప్పుడు కేవలం area, length లేదా breadth మాత్రమే చూడకూడదు. Location, road frontage, accessibility, development potential, utility, existing buildings and other permanent improvements వంటి factors value పై material effect చూపవచ్చు. Agricultural property విషయంలో soil fertility, irrigation facilities, cultivation potential and field configuration కూడా relevant కావచ్చు. Urban లేదా commercial property విషయంలో frontage, accessibility, existing structures, development potential and

surrounding use ముఖ్యమైనవి కావచ్చు. అందువల్ల same extent ఉన్న రెండు portions ను automatically equal in value గా treat చేయకూడదు.

6.6.4 Valuation కు Relevant Factors: Valuation exercise అవసరమైనప్పుడు objective మరియు identifiable factors ఆధారంగా ఉండాలి. Location, road frontage, accessibility, utility, development potential, agricultural quality, irrigation facilities, existing houses or commercial structures, plantations, orchards, electricity installations మరియు other permanent improvements comparative value పై influence చేయవచ్చు. Commissioner ప్రతి factor ను mechanically consider చేయకుండా, proposed allotments యొక్క actual value పై material bearing ఉన్న factors ను మాత్రమే consider చేయాలి. Mere speculation లేదా future appreciation పై general assumptions ను valuation కు sufficient basis గా ordinarily treat చేయకూడదు.

6.6.5 Valuationలో Expert Assistance: Property valuation technical లేదా specialised assessment ను require చేసినప్పుడు, Commissioner qualified valuer, Surveyor లేదా competent authority యొక్క assistance కోసం Court directions కోరవచ్చు. Commissioner తన ordinary knowledge ఆధారంగా arbitrary valuation చేయకూడదు. ఒక particular portion value ₹X అని supporting material లేకుండా simply state చేయడం proper practice కాదు. Expert assistance అవసరమైతే, Court కు ఆ requirement ను place చేసి, Court ఇచ్చిన authority మరియు directions ప్రకారం proceed చేయాలి.

6.6.6 Owelty Recommendation కు Basis: Owelty అవసరమని Commissioner భావించినప్పుడు, recommendation యొక్క basis report లో clearly disclose చేయాలి. Proposed allotments యొక్క comparative value, వాటి మధ్య value difference కు కారణమైన relevant factors మరియు proposed adjustment ఎలా arrived at అయిందో

explain చేయాలి. Physical equality ఎందుకు reasonably possible కాలేదు, monetary adjustment ఎందుకు అవసరమైందో Court మరియు parties అర్థం చేసుకునేంత reasoning ఉండాలి. Recommendation objective material మరియు factual circumstances పై ఆధారపడి ఉండాలి.

6.6.7 Commissioner యొక్క Limited Role: Commissioner Owelty ను finally adjudicate చేయరు. ఆయన role proposed mode of partition వల్ల ఏర్పడే practical inequality in value ను identify చేసి, material మరియు authority ఉన్నప్పుడు appropriate recommendation చేయడం వరకు మాత్రమే ఉంటుంది. ఎంత amount payable? ఎవరు pay చేయాలి? ఎవరు receive చేయాలి? Payment ఎప్పుడు చేయాలి? ఏ conditions apply అవుతాయి? వంటి matters Final Decree సమయంలో Court నిర్ణయించాల్సినవి. అందువల్ల Commissioner యొక్క recommendation ను judicial determination గా present చేయకూడదు.

6.6.8 Owelty Declared Shares ను Alter చేయదు: ఇది ఒక fundamental principle. Owelty ద్వారా value adjust చేయవచ్చు కానీ proprietary share ను మార్చలేరు. Preliminary Decree ఒక co-sharer కు particular fractional share declare చేసి ఉంటే, valuation difference పేరుతో Commissioner ఆ share ను increase లేదా decrease చేయలేరు. Physical allotment మరియు monetary adjustment రెండూ Preliminary Decree లో already declared అయిన rights యొక్క framework లోనే operate చేయాలి.

6.6.9 Physical Partition కు Preference: Owelty ఒక incidental adjustment మాత్రమే. అది physical partition కు substitute కాదు. Property ను convenient manner లో metes and bounds ద్వారా divide చేసి, substantially equal value మరియు beneficial enjoyment కలిగిన allotments ఇవ్వడం సాధ్యమైతే physical partition ను ordinarily prefer చేయాలి.

Monetary adjustment ను అవసరమైనప్పుడు physical partition కు **supplement** గా ఉపయోగించాలి; physical partition ను unnecessarily avoid చేయడానికి Owelty ను reason గా ఉపయోగించకూడదు.

6.6.10 Owelty పై Practical Approach: Commissioner ఒక simple sequence ను follow చేయవచ్చు. ముందుగా physical partition practicable గా ఉందా examine చేయాలి. తరువాత reasonably comparable allotments prepare చేయాలి. ఆ allotments యొక్క relevant comparative value ను assess చేయాలి. Material inequality ఉంటే దాని కారణాలను identify చేయాలి. చివరగా monetary adjustment అవసరమా అనే question ను consider చేయాలి. Technical valuation అవసరమైతే qualified expert assistance లేదా Court directions తీసుకోవాలి. అయితే ultimate decision మాత్రం Courtదే.

6.7 COMMISSIONER'S REPORT: Commission proceedings యొక్క culmination **Commissioner's Report**. ఇది Commissioner property ను inspect చేశారని మాత్రమే చేప్పే formal document కాదు. Commission Warrant ప్రకారం Commissioner ఏమి చేయాల్సి వచ్చింది, commission ఎలా execute అయింది, inspection మరియు measurement సమయంలో ఏమి కనుగొన్నారు, proposed partition scheme ఎలా రూపొందించబడింది మరియు proposed allotments కు ఏ factual మరియు practical circumstances support గా ఉన్నాయి అనే విషయాలను clear and self-contained manner లో Court ముందు ఉంచే principal document ఇది. అందువల్ల Commissioner's Report **objective, reasoned, factual, warrant-compliant and practically useful** గా ఉండాలి. Report లో pleadings మొత్తాన్ని reproduce చేయాల్సిన అవసరం లేదు. అలాగే Commissioner యొక్క jurisdiction కు బయట ఉన్న title, ownership, legal entitlement లేదా disputed rights పై judicial findings ఇవ్వకూడదు. Report యొక్క object Court కు

Final Decree గురించి నిర్ణయం తీసుకోవడానికి అవసరమైన factual మరియు technical material ను అందించడం.

6.7.1 Introductory Particulars: Report ప్రారంభంలో commission proceedings ను identify చేయడానికి అవసరమైన basic particulars clearly ఇవ్వాలి. Court name, Suit Number, names of parties, date of appointment of Commissioner, date of Preliminary Decree, date of Commission Warrant, purpose of Commission మరియు inspection/execution dates వంటి particulars mention చేయాలి. ఈ particulars వల్ల Court Report ను case record మరియు Commission Warrant తో immediately correlate చేయగలుగుతుంది.

6.7.2 Proceedings Conducted: Commission ఎలా execute అయిందో brief chronological manner లో Report లో state చేయాలి. Notices ఎప్పుడు issued మరియు served అయ్యాయి, inspection ఎప్పుడు జరిగింది, ఎక్కడ జరిగింది, ఎవరు present ఉన్నారు, learned counsel ఎవరు హాజరయ్యారు, Surveyor లేదా technical personnel ఎవరు assist చేశారు, ఏ documents examine చేశారు, ఏ measurements తీసుకున్నారు, ఏ objections raise అయ్యాయి, ఏ practical difficulties లేదా adjournments వచ్చాయి వంటి material particulars ను record చేయాలి. Detailed day-to-day proceedings అవసరమైనప్పుడు separate **Proceedings Sheet** ను maintain చేసి Report కు annex చేయవచ్చు. Due notice ఉన్నప్పటికీ ఒక party absent అయితే, కేవలం ఆ factual position ను record చేయాలి. ఆ party పై unnecessary adverse comments చేయకూడదు.

6.7.3 Description and Identification of the Property: Report లో inspected property యొక్క description exact మరియు complete గా ఉండాలి. Survey Number, Sub-division, Extent, Boundaries, relevant Revenue particulars మరియు Municipal particulars

అవసరమైన మేరకు mention చేయాలి. Property Agricultural, Residential, Commercial, Industrial లేదా other nature లో ఉందో కూడా state చేయవచ్చు. Inspection సమయంలో proposed partition కు relevant అయిన physical features కనిపిస్తే వాటిని briefly record చేయాలి. Report, Partition Plan మరియు Schedule of Allotments లో property description consistent గా ఉండాలి. ఒక document లో ఉన్న Survey Number, Extent లేదా Boundary మరో document లో different గా ఉండటం serious practical difficulty కి దారితీస్తుంది.

6.7.4 Inspection and Measurement: Commissioner property ను ఎలా identify చేశాడు, ఏ survey method ఉపయోగించారు, ఏ measurements తీసుకున్నారు మరియు those measurements ను official records మరియు ground features తో ఎలా correlate చేశారు అనే విషయాలను concise factual manner లో explain చేయాలి. Government Surveyor లేదా other competent technical person assistance తీసుకున్నట్లయితే, ఆ fact ను specifically mention చేయాలి. Relevant Survey Sketch, Field Measurement Sheet లేదా Surveyor's Report అవసరమైనప్పుడు annex చేయవచ్చు. Report లో final measurements ను మాత్రమే state చేయకుండా, వాటికి సంబంధించిన factual basis ను కూడా sufficiently indicate చేయాలి. అయితే Commissioner తన report ను technical survey report లాగా unnecessarily elaborate చేయకుండా, Court కు అవసరమైన extent లో clear గా present చేయాలి.

6.7.5 Proposed Scheme of Partition: Proposed Scheme of Partition అనేది Commissioner's Report యొక్క **central substantive part**. Preliminary Decree లో declared shares, actual measurements, physical features, accessibility, utility, existing structures, permanent improvements మరియు other relevant circumstances ను consider చేసి allotments ఎలా formulate చేశారో Commissioner explain చేయాలి. ప్రతి

proposed allotment ను party concerned, Survey Number లేదా Sub-division, extent, boundaries and other necessary identifying particulars ద్వారా clearly specify చేయాలి. Partition Plan లో చూపించిన allotment మరియు written Schedule of Allotments exactly correspond అవ్వాలి. Any special arrangement, deviation in shape లేదా practical adjustment ఉంటే, దాని basis ను report లో specifically mention చేయాలి.

6.7.6 Reasons Supporting the Allotments: Commissioner కేవలం 'Party A is allotted this portion' అని state చేయడం సరిపోదు. Particular allotment కు existing building, road frontage, accessibility, agricultural suitability, contiguous nature, permanent improvement, comparative value లేదా other practical circumstance కారణమైతే, ఆ reason ను briefly state చేయాలి. Commissioner lengthy judgment రాయాల్సిన అవసరం లేదు. అయితే proposed allotment arbitrary కాదు, objective physical and practical considerations ఆధారంగా రూపొందించబడింది అని Court కు తెలుస్తున్నంత reasoning ఉండాలి. Reasons ఎల్లప్పుడూ Preliminary Decree మరియు inspectionలో recorded physical facts కు consistent గా ఉండాలి.

6.7.7 Valuation and Owelty in the Report: Proposed partition వల్ల material inequality in value ఏర్పడితే, relevant difference ను Report లో identify చేయాలి. Comparative value, allotments యొక్క relevant advantages or disadvantages మరియు value difference కు కారణమైన factors ను state చేయాలి. Owelty recommendation చేసినట్లయితే, దాని basis ను clear గా disclose చేయాలి. Valuation qualified valuer లేదా competent authority assistance తో జరిగితే, relevant valuation material ను identify చేసి, అవసరమైనప్పుడు annex చేయాలి. అయితే Commissioner ఒక ముఖ్యమైన distinction maintain చేయాలి: ఆయన recommend చేయగలరు; final adjudication చేయలేరు.

Owerty amount, liability, payment terms మరియు legal consequences పై final decision Courtదే.

6.7.8 Common Amenities and Access Arrangements: Partition తరువాత కూడా certain facilities common enjoyment లో ఉండాలి వస్తే, Report లో వాటి physical location మరియు proposed practical arrangement ను clearly describe చేయాలి. Common roads, pathways, wells, borewells, tanks, drainage lines, electricity installations మరియు compound walls వంటి facilities దీనిలోకి వస్తాయి. 'Common pathway' అని మాత్రమే mention చేయడం కంటే, సాధ్యమైనంత వరకు అది ఎక్కడ ఉంది, దాని approximate location లేదా dimensions ఏమిటి, ఎవరు use చేస్తారు మరియు access ఎలా ఉంటుంది అనే physical particulars ను clearly indicate చేయడం మంచిది. ఇలా చేయడం వల్ల Final Decree precise గా ఉండటానికి మరియు future disputes తగ్గడానికి సహాయపడుతుంది.

6.7.9 Objections and Representations During Commission: Commission execution సమయంలో parties చేసిన material objections మరియు representations ను Commissioner objectively record చేయాలి. ఉదాహరణకు, ఒక party proposed partition line existing pathway ను cut చేస్తుందని object చేస్తే, ఆ objection ను అలాగే relevant physical circumstances ను record చేయాలి. అయితే Commissioner ఆ objection ను 'baseless', 'false' లేదా 'unreasonable' అని adjudicate చేయకూడదు. సరైన approach: **Record the objection → Record the relevant physical facts → Leave adjudication to the Court.** Commissioner యొక్క role objection ను adjudicate చేయడం కాదు; Court కు relevant factual material ను place చేయడం.

6.7.10 Plans and Annexures: Report కు relevant plans మరియు annexures అవసరమైన మేరకు attach చేయాలి. వీటిలో Proceedings Sheet, Survey Sketch, Partition Plan, Schedule of Allotments, Field Measurement Sheet, Surveyor's Report, Valuation Statement and Photographs వంటి materials ఉండవచ్చు. ప్రతి annexure serially numbered గా ఉండాలి మరియు Report లో దానికి specific reference ఉండాలి. Submission ముందు Commissioner Report, Plan, Schedule మరియు Annexures ను cross-check చేయాలి. Party identification, Survey Number, Extent, Boundaries and allotment particulars అన్ని documents లో consistent గా ఉన్నాయా verify చేయాలి.

6.7.11. Conclusion of the Report: Report చివర Commissioner Commission Warrant మరియు Court directions ప్రకారం commission execute చేశామని briefly state చేయవచ్చు. Property inspect మరియు measure చేసినట్లు, Preliminary Decree కు regard ఇచ్చి proposed scheme prepare చేసినట్లు మరియు Plans, Schedules and Annexures Report లో భాగమని mention చేయవచ్చు. Report duly signed మరియు dated గా ఉండాలి మరియు Court prescribed time లో submit చేయాలి. Prescribed time లో commission complete చేయడం సాధ్యం కాకపోతే, sufficient reasons తో time expiry కంటే ముందే extension of time కోసం Court ను approach చేయాలి.

6.7.12. A Good Commissioner's Report యొక్క Essential Character: ఒక మంచి Commissioner's Report ను చదివినప్పుడు Court కు కనీసం ఐదు basic questions కు clear answer లభించాలి: Commissioner ఏమి చేయాల్సి వచ్చింది? Commission ఎలా execute అయింది? Property వద్ద ఏమి కనిపించింది? Proposed partition scheme ఎలా రూపొందించబడింది? Proposed scheme ఎందుకు physically మరియు practically workable గా ఉంది? ఈ questions కు Proceedings Sheet, measurements, plans, schedules and relevant annexures ద్వారా adequate support తో clear answer లభిస్తే, Report Court కు

Final Decree proceedings లో చాలా useful instrument గా మారుతుంది. అందువల్ల Commissioner ఎల్లప్పుడూ ఒక fundamental distinction గుర్తుంచుకోవాలి: Commissioner's Report is not a Judgment; it is not a Title Decision; and it is not a Final Decree. ఇది Commission Warrant కింద Commissioner చేసిన factual, technical and practical work యొక్క reasoned presentation మాత్రమే. Court దాని ఆధారంగా Report ను accept చేయవచ్చు, modify చేయవచ్చు, remit చేయవచ్చు లేదా reject చేయవచ్చు, as the circumstances may require. Commissioner investigates and proposes; the Court adjudicates and decrees.

6.8. PLANS, SKETCHES AND ANNEXURES: Partition Commission లో Plan అనేది Report యొక్క visual backbone. Court ఒకసారి plan చూస్తే: Property shape; Boundaries; Roads; Structures; Allotments సులభంగా అర్థం చేసుకునేలా ఉండాలి.

6.8.1 Partition Plan లో ఉండాల్సిన అంశాలు: అవసరమైన మేరకు: Survey Numbers; Boundaries; Measurements; North direction; Roads; Pathways; Buildings; Water sources; Common areas; Proposed allotments చూపాలి. Allotments ను: A; B; C; D లేదా suitable numbers/colours తో identify చేయవచ్చు.

6.8.2 Plan మరియు Schedule Consistency: ఇది చాలా important practical rule: Plan లో ఉన్న allotment = Schedule లో ఉన్న allotment. ఉదాహరణకు plan లో: A Schedule – Defendant No.1 అని చూపిస్తే, written schedule లో కూడా అదే party, same extent, same boundaries ఉండాలి. Plan మరియు schedule మధ్య discrepancy ఉంటే final decree drafting లో serious difficulty ఏర్పడుతుంది. అందువల్ల submission ముందు Commissioner cross-verification చేయాలి.

6.8.3 Supporting Annexures: Report కు: FMB sketch; Layout plan; Surveyor's report; Valuation report; Photographs; Field measurements; Proceedings Sheet attach చేయవచ్చు. Annexure number report లో clearly refer చేయాలి.

6.8.4 Modern Technology: Appropriate circumstances లో modern technology report ను supplement చేయవచ్చు. ఉదాహరణకు: Geo-tagged photographs; GPS coordinates; Digital survey plans; Electronic records. Court permission మరియు applicable regulations subject గా: Drone imagery; Satellite imagery కూడా use చేయవచ్చు. కానీ ఒక fundamental principle: Technology is corroborative; it does not replace personal inspection. Commissioner స్వయంగా site inspect చేయాలి.

6.9. PROCEEDINGS SHEET: Commission execution మొత్తం duration లో separate Proceedings Sheet maintain చేయాలి. అందులో: Date; Place; Persons present; Work performed; Objections; Representations; Adjournments record చేయాలి. సాధ్యమైనప్పుడు parties లేదా representatives signatures తీసుకోవచ్చు.

Proceedings Sheet ఎందుకు ముఖ్యము?: Proceedings Sheet వల్ల Court తరువాత verify చేయగలదు: Commission ఎప్పుడు ప్రారంభమైంది? ఎవరు హాజరయ్యారు? Survey ఎప్పుడు జరిగింది? ఏ objection వచ్చింది? ఏ practical difficulty వచ్చింది? Adjournment ఎందుకు ఇచ్చారు? అందువల్ల ఇది mere formality కాదు. Proceedings Sheet is the contemporaneous procedural history of the Commission.

6.9.1 Contemporaneous Recording: Commissioner తరువాత memory ఆధారంగా proceedings reconstruct చేయకూడదు. Inspection లేదా proceedings జరుగుతున్న సమయంలోనే: Important events; Objections; Measurements; Attendance; Difficulties

record చేయాలి. Contemporaneous record వల్ల later dispute వచ్చినప్పుడు Commissioner తన report ను confidently explain చేయగలుగుతారు.

6.10 FINAL VERIFICATION BEFORE SUBMISSION: Report submit చేయడానికి ముందు Commissioner ఒక Final Verification చేయాలి. ఇది practically ఒక checklist లాగా ఉపయోగపడుతుంది.

1. **Warrant** Commission warrant ప్రకారం execute చేశారా?
 2. **Notices** అన్ని parties కు proper notice ఇచ్చారా?
 3. **Survey Numbers** - Survey particulars correct గా ఉన్నాయా?
 4. **Boundaries** - Boundaries correctly recorded చేశారా?
 5. **Measurements** - Measurements verify చేశారా?
 6. **Preliminary Decree** - Proposed allotments decree shares కు conform అవుతున్నాయా?
 7. **Partition Plan** - Plan report మరియు schedule తో consistent గా ఉందా?
 8. **Annexures** - అన్ని relevant annexures enclosed చేశారా?
 9. **Pagination** - Report, plan మరియు annexures serially numbered చేశారా?
 10. **Signatures** - Necessary pages duly signed చేశారా?
- ఈ final verification లో చిన్న error కూడా detect చేసి correct చేయవచ్చు.

6.11 OBJECTIONS TO THE COMMISSIONER'S REPORT: Commissioner's Report file చేసినంత మాత్రాన Final Decree proceedings ముగియవు. Court report ను act upon చేయడానికి ముందు parties కు: Report copy; Reasonable opportunity to file objections ఇవ్వాలి. ఇది principles of natural justice లో భాగం. Commissioner's Report: Advisory in nature — not binding on the Court.

6.11.1 Objections యొక్క Scope: Objections primarily commission execution కు సంబంధించిన matters పై ఉండాలి. ఉదాహరణకు: Property Identification Wrong property identify చేశారని objection. Survey లేదా measurement తప్పుగా జరిగిందని objection. Partition plan incorrect అని objection. Valuation incorrect అని objection. Owelty calculation improper అని objection. Allotments unequal లేదా impracticable అని objection. Permanent improvements properly consider చేయలేదని objection. Adequate access provide చేయలేదని objection. Common facilities improperly dealt with అని objection. Proper notice ఇవ్వలేదని objection. Party ను inspection లో participate చేయనివ్వలేదని objection. Commission warrant terms comply కాలేదని objection. ఇలాంటి objections Court examine చేయాలి.

6.11.2 Preliminary Decree ను Reopen చేయడానికి Objections కాదు: ఒక ముఖ్యమైన distinction: Commissioner's Report objections ద్వారా parties సాధారణంగా Preliminary Decree లో already concluded matters ను reopen చేయకూడదు. ఉదాహరణకు Preliminary Decree: Plaintiff – 1/2 share; Defendant – 1/4 share; Defendant No.2 – 1/4 share అని declare చేసిందనుకుందాం. Commissioner report పై objection పేరుతో: 'Plaintiff should actually have only 1/3 share.' అని raise చేయడం partition commission objection కాదు. Share itself preliminary decree ద్వారా already determined. Commissioner కూడా ఆ share ను alter చేయలేరు.

6.11.3 Mere Personal Preference is Not Enough: ఒక party: 'నాకు ఈ particular portion కావాలి.' అని చెప్పడం alone report reject చేయడానికి sufficient ground కాదు. Objection కు: Material error; Factual error; Procedural irregularity; Substantial prejudice వంటి foundation ఉండాలి. అంటే: Mere dissatisfaction ≠ valid objection.

6.11.4 Commissioner ను Examine చేయడం: Clarification అవసరమైనప్పుడు Court Order XXVI Rule 10(2) CPC కింద Commissioner ను examine చేయవచ్చు. Questions ఉండవచ్చు: Inspection ఎలా జరిగింది? Measurement ఎలా తీసుకున్నారు? Surveyor ఎలా assist చేశాడు? Particular allotment ఎందుకు propose చేశారు? Plan ఎలా prepared అయింది? Objection ఎలా dealt with చేశారు? Commissioner తన personal knowledge మరియు commission record ఆధారంగా explain చేయాలి. తన report బయట కొత్త adjudicatory theory introduce చేయకూడదు. Technical issue అయితే associated: Surveyor; Expert ను కూడా Court examine చేయవచ్చు.

6.11.5 Report యొక్క Evidentiary Value: Due notice ఇచ్చి, proper inspection చేసి, objective manner లో prepared అయిన Commissioner's Report కు considerable evidentiary value ఉండవచ్చు. కానీ అది conclusive కాదు. Court can Accept or Modify or Remit or Reject చేయవచ్చు. Report reject చేయాలంటే substantial reason ఉండాలి. Commissioner's impartiality ను casually question చేయడం సరైన approach కాదు. Court ప్రధానంగా: 'Does this report faithfully implement the Preliminary Decree and provide a fair and executable partition?' అనే question consider చేయాలి.

6.12. POWERS OF THE COURT ON THE COMMISSIONER'S REPORT AND FINAL DECREE: Commissioner's Report వచ్చిన తరువాత final decision Court దే. Court report ను blindly accept చేయకూడదు. ముందుగా: Preliminary Decree; Report; Objections; Evidence; Survey material అన్నింటినీ consider చేయాలి. అవసరమైతే Commissioner లేదా Surveyor ను examine చేయవచ్చు. Court కు Available Options:

1. Report ను wholly accept చేయవచ్చు. Report complete, accurate మరియు workable అయితే.

2. Partly accept చేయవచ్చు కొన్ని findings correct గా ఉండి, కొన్ని modifications అవసరమైతే.
3. Scheme modify చేయవచ్చు - Particular allotment లేదా access arrangement మార్పొల్సి వస్తే.
4. Report ను remit same Commissioner కు చేయవచ్చు for further enquiry; Clarification; Re-measurement; Revised plan కోసం పంపవచ్చు.
5. Fresh Commissioner appoint చేయవచ్చు: If the existing report is fundamentally defective; Unreliable; Incapable of implementation గా ఉంటే.
6. Further directions ఇవ్వవచ్చు Equitable partition కోసం Court అవసరమైన directions issue చేయవచ్చు.

6.12.1 Final Decree: Court report మరియు objections consider చేసిన తరువాత scheme: Lawful; Equitable; Practical; Executable గా ఉందని satisfy అయితే Final Decree pass చేయవచ్చు. Final Decree లో ప్రతి co-sharer కు: Specific portion; Survey number; Extent; Boundaries; Allotment particulars clearly specify చేయవచ్చు. Commissioner's: Partition Plan; Schedule; Relevant Annexures Final Decree లో incorporate లేదా refer చేయబడవచ్చు.

6.12.2 Effect of Final Decree: Final Decree ద్వారా joint property యొక్క physical division judicially crystallise అవుతుంది. ప్రతి co-sharer తనకు allotted portion పై: Separate entitlement; Separate possession ను పొందుతాడు, subject to the terms of the decree. అప్పుడు preliminary stage లో ఉన్న undivided shares, specific allotments గా translate అవుతాయి. Final Decree తరువాత decree: Executable in accordance with law అవుతుంది.

CHAPTER – VII
COMMISSION FOR SCIENTIFIC INVESTIGATION, MINISTERIAL ACTS
AND SALE OF MOVABLE PROPERTY
(Scientific Accuracy. Procedural Precision. Faithful Execution.)

7.1 పరిచయం: Civil litigation లో కొన్ని matters లో scientific examination, technical investigation, expert opinion, ministerial acts లేదా movable property preservation and sale అవసరం కావచ్చు. ఇటువంటి specialised assistance అవసరమైనప్పుడు, Order XXVI Rules 10A, 10B and 10C CPC కింద Court appropriate commissions issue చేయవచ్చు. ఈ commissions యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం Court కు specialised procedural assistance అందించడం.

7.2 APPOINTMENT OF THE ADVOCATE COMMISSIONER: Order XXVI Rules 10A, 10B and 10C కింద Advocate Commissioner appointment, ordinary Local Investigation Commission appointment కంటే somewhat different. Court సాధారణంగా ఈ provisions ను use చేయాలి అంటే: Scientific assistance is necessary; Ministerial act is required; Movable property needs immediate sale; Court itself cannot conveniently undertake the act during trial. అందువల్ల Court కూడా application seeking appointment of Commission consider చేసేటప్పుడు: Necessity; Relevance; Scope; Nature of investigation వంటి matters examine చేయాలి and satisfy కావాలి that proposed act is necessary for just and effective adjudication of the suit.

7.2.1 Appointment Order యొక్క Importance: Commissioner authority పూర్తిగా: Order of Appointment; Warrant of Commission నుండి వస్తుంది. అందువల్ల appointment order ను carefully read చేయడం మొదటి duty. Warrant లో: What to examine; Where

to examine; Whom to examine; What records to collect; What technical assistance to obtain; What act to perform వంటి matters specify చేసి ఉంటే, వాటినే follow చేయాలి.

7.2.2 Scope Cannot Be Enlarged: Commissioner తన convenience కోసం warrant scope ను enlarge చేయకూడదు. ఉదాహరణకు Court: 'Examine whether the machinery is mechanically functional.' అని direct చేస్తే Commissioner: 'The Defendant breached the contract.' అని conclude చేయలేడు, i.e., beyond the scope of the commission. 'Examine the disputed signature.' అనే warrant ఉంటే Commissioner: 'The Plaintiff committed fraud.' అని conclude చేయడం improper.

7.2.3 Ambiguity in Warrant: Warrant లో ambiguity ఉంటే Commissioner తన interpretation ఆధారంగా risky action తీసుకోకూడదు. Proper course: Seek clarification from the Court. ఉదాహరణకు: Which document? Which machine? Which portion? Which period? What technical parameters? పై doubt ఉంటే Court clarification తీసుకోవాలి. ఇది future objections మరియు report rejection ను avoid చేస్తుంది.

7.3 Scientific Investigation Commission: Scientific Investigation Commission అనేది Court యొక్క ordinary knowledge కు మించిన scientific, technical or professional examination అవసరమైనప్పుడు ఉపయోగపడుతుంది. ఇందులో building and structural defects, machinery or mechanical failures, handwriting and questioned documents, digital evidence, environmental issues, material testing, fire, electrical or structural accidents వంటి matters ఉండవచ్చు. ఇటువంటి specialised examination అవసరమైనప్పుడు, పరిస్థితులకు అనుగుణంగా Court qualified expert, technical institution or appropriate agency assistance ను తీసుకోవచ్చు. Example – Building Defect: ఒక civil suit లో Plaintiff, '*Neighbouring construction వల్ల నా building కు cracks వచ్చాయి*'

అని claim చేశాడనుకుందాం. Defendant, '*Cracks defective construction వల్ల వచ్చాయి*' అని contends చేస్తే, ఈ dispute ను ordinary visual inspection ద్వారా మాత్రమే determine చేయడం కష్టం కావచ్చు. అటువంటి సందర్భంలో Court Structural Engineer, Civil Engineer లేదా appropriate Technical Institution ను appoint చేసి nature of cracks, structural condition, foundation, vibrations, construction quality and possible cause వంటి aspects ను examine చేయించవచ్చు. Expert findings technical issue ను clarify చేస్తాయి; వాటి ఆధారంగా legal liability ను నిర్ణయించడం Court యొక్క పని.

Scientific Commission లో ముఖ్యమైన principle ఏమిటంటే, Court తన judicial function ను Expert లేదా Advocate Commissioner కు delegate చేయదు. Expert తన scientific findings లేదా technical opinion ను మాత్రమే అందిస్తాడు; ఉదాహరణకు, '*The handwriting appears to be of the same person.*' State of H.P. v. Jai Lal, (1999) 7 SCC 280 ప్రకారం, expert opinion advisory in nature మాత్రమే మరియు conclusive లేదా binding కాదు. కాబట్టి, ఆ technical finding యొక్క legal effect ను assess చేసి ultimate conclusion తీసుకోవడం Court యొక్క judicial function.

7.3.1. Advocate Commissioner and Expert – Distinct and Coordinated Roles

Scientific Commission లో Advocate Commissioner మరియు Expert పాత్రలు వేర్వేరుగా ఉన్నప్పటికీ, పరస్పరం సమన్వయంతో పనిచేయాలి. Scientific లేదా technical examination కు Advocate Commissioner యొక్క సాధారణ విధులకు మించిన specialised expertise అవసరమైనప్పుడు, Court అవసరాన్ని బట్టి qualified Scientific Expert, Technical Institution లేదా recognised laboratory సహాయం పొందేందుకు Commissioner ను అనుమతించవచ్చు లేదా ఆదేశించవచ్చు. Advocate Commissioner యొక్క బాధ్యత Court ఇచ్చిన warrant of commission ను సక్రమంగా అమలు చేయడం. అందులో భాగంగా parties కు notice ఇవ్వడం, site లేదా relevant materials కు access కల్పించడం, Expert

examination కోసం అవసరమైన ఏర్పాట్లు చేయడం, proceedings ను record చేయడం, examined materials యొక్క proper identification and preservation ను నిర్ధారించడం మరియు Expert ఇచ్చిన findings ను Commissioner's Report తో పాటు Court ముందు ఉంచడం ఉంటుంది. Expert యొక్క పాత్ర పూర్తిగా technical మరియు scientific nature కలిగి ఉంటుంది. Expert అవసరమైన scientific examination నిర్వహించాలి, తగిన tests conduct చేయాలి, recognised technical methodologyను అనుసరించాలి, findings ను record చేయాలి మరియు వాటి ఆధారంగా expert opinion ఇవ్వాలి. Commissioner Expert examination సక్రమంగా మరియు Court warrant ప్రకారం జరుగుతున్నదో లేదో facilitate మరియు coordinate చేయవచ్చు. అయితే, తనకు అవసరమైన scientific లేదా technical qualification లేని విషయంలో Commissioner, Expert స్థానంలో తానే scientific conclusion లేదా opinion ఇవ్వకూడదు.

7.3.2 Expert Institution: కొన్ని cases లో individual Expert కంటే recognised Expert Institution లేదా specialised laboratory ద్వారా examination నిర్వహించడం మరింత సముచితంగా ఉండవచ్చు. ఉదాహరణకు Forensic Laboratory, Engineering Institution, Scientific Laboratory లేదా Accredited Testing Facility వంటి సంస్థలను ఉపయోగించవచ్చు. Court అవసరాన్ని బట్టి అటువంటి institution ను direct appointment చేయవచ్చు లేదా Advocate Commissioner కు such institution assistance పొందేందుకు liberty ఇవ్వవచ్చు. చివరకు, Expert లేదా Expert Institution ఇచ్చిన opinion ను ఇతర oral and documentary evidence తో కలిపి పరిశీలించి, దాని evidentiary value మరియు legal effect ను నిర్ణయించి, తుది judicial conclusionకు రావలసింది Court మాత్రమే. Thus, Commissioner facilitates and coordinates; Expert or Expert Institution examines and gives technical findings/opinion; Court evaluates and adjudicates.

7.3.3 Execution of a Commission for Scientific Investigation: Scientific investigation కోసం commission issue అయినప్పుడు, Advocate Commissioner ముందుగా investigation యొక్క subject matter ను identify చేసి, అది Commission Warrant లో ఉన్న description కు correspond అవుతుందో లేదో verify చేయాలి. Machinery, electronic devices, documents, samples లేదా other material objects involved అయితే, scientific examination కు ముందు వాటిని properly identify చేయాలి. Court scientific expert, laboratory లేదా technical institution assistance తో investigation చేయాలని direct చేసినప్పుడు, Advocate Commissioner commission execution ను coordinate చేసి proceedings ను supervise చేయాలి. అయితే Commissioner స్వయంగా scientific analysis చేయకూడదు లేదా expert opinion కు బదులుగా తన opinion ను substitute చేయకూడదు. ఆయన duty, investigationని Court directions కు accordance గా జరుగుతోందని మరియు entire process properly recorded అవుతోందని ensure చేయడం వరకు మాత్రమే పరిమితం అవుతుంది. Laboratory examination కోసం samples collect చేసినప్పుడు, ప్రతి sample ను properly identify, seal, label చేసి account చేయాలి. Samples collect చేసిన విధానం, seal చేసిన విధానం మరియు laboratory లేదా authorised person కు deliver చేసిన విధానం proceedings లో స్పష్టంగా disclose చేయాలి. దీని ద్వారా sample యొక్క **identity and integrity** preserve చేయబడుతుంది.

7.3.4 Digital Evidence in Scientific Investigation and Domestic Violence Act Cases: Electronic devices మరియు digital communication యొక్క increasing use వల్ల civil, quasi-civil మరియు **Domestic Violence Act proceedings**లో digital evidence యొక్క importance గణనీయంగా పెరిగింది. Computers, laptops, mobile phones, tablets, CCTV footage, Digital Video Recorders (DVRs), emails, text messages, WhatsApp conversations, social media communications, audio recordings, photographs, video recordings, GPS data, cloud storage మరియు other electronically stored information

judicial proceedingsలో relevant కావచ్చు. ముఖ్యంగా **Domestic Violence Act cases**లో WhatsApp messages, emails, photographs, audio/video recordings, CCTV footage మరియు social-media communications alleged incidents, communications, conduct, residence, access లేదా other relevant circumstancesను establish చేయడానికి materialగా ఉండవచ్చు. అదే విధంగా, **Order XXVI Rule 10A CPC** కింద scientific investigation అవసరమైనప్పుడు, electronic devices లేదా digital records యొక్క preservation, identification, recovery లేదా scientific examination కోసం Court appropriate commission issue చేయవచ్చు.

Digital evidencesకు సంబంధించిన commission ఉన్నప్పుడు, Advocate Commissioner ముందుగా **Commission Warrant**లో referred electronic device లేదా digital recordను **identify** చేయాలి. అది ఉన్న existing conditionలో preserve అయ్యేలా ensure చేయాలి. Electronic data లేదా associated metadataను alter, overwrite, delete లేదా corrupt చేసే అవకాశం ఉన్న చర్యలను avoid చేయాలి.

Forensic extraction, recovery లేదా examination అవసరమైనప్పుడు, Court directionsకు accordancగా **qualified digital forensic expert లేదా recognised forensic laboratory** యొక్క assistance పొందాలి. Commissioner స్వయంగా password-protected systemsను access చేయడం, deleted data retrieve చేయడం, digital content analyse చేయడం లేదా forensic examination undertake చేయడం చేయకూడదు, unless Court specifically authorise చేసి, ఆయనకు requisite technical qualification కూడా ఉంటే తప్ప.

ప్రతి electronic device లేదా digital record handlingకు సంబంధించి **clear and continuous record** maintain చేయాలి. Proceedingsలో device యొక్క description and identification, make, model, serial number లేదా available అయితే IMEI number, అది secure చేసిన

place, ఎవరినుంచి receive చేశారు, దాని condition, sealing or preservation విధానం మరియు authorised expertకు deliver చేసే వరకు జరిగిన ప్రతి **transfer of custody** యొక్క detailsను record చేయాలి. ఈ విధంగా **chain of custody** properly maintain చేయడం ద్వారా electronic evidence యొక్క identity మరియు integrity preserve చేయవచ్చు; tampering, alteration లేదా manipulation allegationsను కూడా minimise చేయవచ్చు.

Particularly Domestic Violence Act casesలో personal communications, photographs, videos మరియు other sensitive electronic material involved అయ్యే అవకాశం ఉన్నందున, **privacy and dignity**ను కూడా appropriately safeguard చేయాలి.

Advocate Commissioner electronic record యొక్క **authenticity, reliability** లేదా **evidentiary value**పై **independent opinion** express చేయకూడదు. అలాగే forensic expert యొక్క technical findingsను స్వయంగా interpret చేయకూడదు. Electronic record యొక్క admissibility, proof, compliance with applicable law మరియు evidentiary value వంటి matters పూర్తిగా **Court యొక్క judicial determination**కు సంబంధించినవి.

7.3.5 Additional Practical Applications of Digital Evidence: Digital evidence యొక్క use Domestic Violence Act cases లేదా scientific investigationకు మాత్రమే confined కాదు. Appropriate casesలో commercial, contractual, intellectual property, copyright మరియు property disputes వంటి various civil proceedingsలో electronic records యొక్క preservation, identification లేదా scientific examination కోసం కూడా Court commissionను utilise చేయవచ్చు.

Commercial and contractual disputesలో computers, servers, emails, accounting software, digital invoices, electronic business records మరియు other electronically

stored informationను preserve చేయడానికి లేదా forensic examination facilitate చేయడానికి Advocate Commissionerను appoint చేయవచ్చు. Intellectual property and copyright mattersలో infringing content ఉందని alleged చేయబడిన computers, storage devices, software, source code, websites, digital media లేదా other electronic materialను secure చేయడానికి Commissionerకు directions ఇవ్వవచ్చు. అవసరమైనప్పుడు inventory prepare చేసి, digital evidenceను preserve చేసి, appropriate expert ద్వారా scientific examination facilitate చేయవచ్చు.

Property disputesలో possession, use, construction, demolition లేదా property యొక్క physical conditionను depict చేసే CCTV footage, drone imagery, digital photographs, surveillance recordings, electronic access-control records లేదా other electronic materialను preserve చేయడానికి కూడా Court Commissionerకు directions ఇవ్వవచ్చు. ప్రతి such caseలో Advocate Commissioner తన roleను preservation, identification and documentation వరకు మాత్రమే confine చేసుకోవాలి. Commission Warrantకు బయట additional enquiry లేదా independent forensic analysis undertake చేయకూడదు. Scientific లేదా technical conclusions అవసరమైనప్పుడు qualified expert యొక్క assistance తీసుకోవాలి.

Commissioner యొక్క function technical findingsను create చేయడం కాదు; Court directionsకు accordancగా relevant materialను properly preserve, identify and document చేసి, expert findingsను Court ముందు place చేయడం. అందువల్ల digital evidenceకు సంబంధించిన ప్రతి commissionలో technical integrity, chain of custody, procedural fairness మరియు judicial neutrality maintain చేయడం essential.

చివరగా, Commissioner facts మరియు materialను accurately preserve చేసి report చేయాలి. Evidence యొక్క legal admissibility, authenticity, evidentiary value లేదా parties యొక్క substantive rightsను నిర్ణయించడం మాత్రం Court పరిధిలోనే ఉంటుంది.

7.3.6 Report on Scientific Investigation: Order XXVI Rule 10A CPC కింద scientific investigation కోసం commission issue అయినప్పుడు, Report లో commission ఎలా execute అయిందో brief narration ఇవ్వాలి. Investigation జరిగిన date and place, present అయిన persons, examined articles or materials మరియు investigation కోసం engaged చేసిన scientific expert లేదా institution వివరాలను mention చేయాలి. Investigation సమయంలో adopted procedure ను కూడా appropriate manner లో indicate చేయాలి. Expert's Report, laboratory certificates, photographs, diagrams మరియు investigation లో భాగమైన ఇతర scientific material ను అవసరమైనప్పుడు Report కు annex చేయాలి. Advocate Commissioner scientific findings ను స్వయంగా interpret చేయకూడదు మరియు expert conclusions కు బదులుగా తన own conclusions ఇవ్వకూడదు. Investigation Court ఇచ్చిన directions కు accordance గా conduct అయిందని record చేయడం మరియు expert's Report ను Court consideration కోసం forward చేయడం వరకు Commissioner యొక్క duty పరిమితం అవుతుంది.

7.4.1 Ministerial Acts: Ministerial Commission అనేది adjudication అవసరం లేని purely: Administrative; Mechanical; Procedural act ను Commissioner ద్వారా perform చేయించడం. ఇక్కడ Commissioner కు discretion చాలా limited. ఆయన: Court ఇచ్చిన directions ను faithfully execute చేయాలి. Ministerial Acts – Examples: Court warrant ప్రకారం Commissioner: Inventory prepare చేయవచ్చు; Documents seal చేయవచ్చు; Goods pack చేయవచ్చు; Articles mark/label చేయవచ్చు; Documents deliver చేయవచ్చు; Movable property custody తీసుకోవచ్చు; Records deposit చేయవచ్చు;

Court seal affix చేయవచ్చు; Notices affix చేయవచ్చు; Lists prepare చేయవచ్చు; Schedules prepare చేయవచ్చు; Measurements record చేయవచ్చు.

7.4.2 Inventory Preparation: Inventory preparation ఒక common ministerial task. Commissioner ప్రతి item ను: Serial Number; Description; Quantity; Condition; Locationతో record చేయాలి. Possible అయితే: Photographs; Signatures; Identification marks కూడా preserve చేయవచ్చు.

7.4.3 Sealing and Packing: Court directions ప్రకారం documents లేదా goods seal చేయాల్సి వస్తే: Condition before sealing; Number of items; Seal details; Persons present; Date and time record చేయాలి. Seal పెట్టిన తరువాత: Who has custody? అది clearly recorded ఉండాలి. Seal later opened అయితే: Who opened; Why opened; In whose presence; What was found; How resealed అన్నీ proceedings లో record చేయాలి.

7.4.4 Delivery and Custody: Court specified person కు document లేదా movable property deliver చేయమని direct చేస్తే Commissioner: Item identify చేయాలి; Recipient identity verify చేయాలి; Delivery record చేయాలి; Acknowledgment తీసుకోవాలి; Court కు report చేయాలి. Commissioner తన discretion తో recipient మార్చకూడదు.

7.4.5 Execution of a Commission for Performance of Ministerial Acts: Ministerial act performance కోసం commission issue అయినప్పుడు, Court specifically entrust చేసిన act ను మాత్రమే Advocate Commissioner perform చేయాలి. ఇటువంటి acts purely ministerial nature కలిగి ఉండి adjudication involve చేయవు. కాబట్టి Commission Warrant లోని express directions కు మించి any function undertake చేయకూడదు. Ministerial act

పూర్తయిన తరువాత Commissioner ఒక brief **Proceedings Sheet** prepare చేయాలి. అందులో act ఎలా perform చేశారో, ఎవరు present ఉన్నారో మరియు execution సమయంలో ఏమైనా difficulty ఎదురైందా అనే particulars ను record చేయాలి.

7.4.6 Report on Ministerial Acts: Commission **Order XXVI Rule 10B CPC** కింద ministerial act performance కు సంబంధించినదైతే, Report లో performed act యొక్క concise narration, execution జరిగిన date and place, present అయిన persons మరియు Commission Warrant లోని directions ఏ విధంగా complied with అయ్యాయో state చేయాలి. Commissioner ఇక్కడ purely procedural లేదా administrative function మాత్రమే perform చేస్తాడు. కాబట్టి Report కూడా brief గా ఉండాలి మరియు Court entrust చేసిన act **duly executed** అయిందని certify చేయడానికి అవసరమైన particulars కు మాత్రమే confined అయి ఉండాలి.

7.5.1 Movable Property ను Commission ద్వారా Sale చేయడం: కొన్ని movable properties త్వరగా పాడవడం, నాణ్యత తగ్గడం, విలువ depreciate అవడం లేదా storage and preservation కు అధిక ఖర్చు కావడం వంటి లక్షణాలు కలిగి ఉంటాయి. అలాంటి property ను prolonged litigation సమయంలో అలాగే ఉంచడం వల్ల parties కు అదనపు loss కలగవచ్చు. అందువల్ల, property value ను కాపాడటానికి మరియు అన్ని parties interests ను protect చేయడానికి అవసరమైనప్పుడు, Court sale commission ను appoint చేయవచ్చు. ఇలాంటి commission సాధారణంగా perishable property, ఎక్కువ storage ఖర్చు అయ్యే property, వేగంగా విలువ తగ్గే goods, maintenance practically difficult అయిన property లేదా immediate disposal అవసరమైన property విషయంలో అనుకూలంగా ఉంటుంది. ఉదాహరణకు fruits, vegetables, flowers, dairy products వంటి agricultural produce; livestock మరియు poultry; warehouse లేదా container goods; ఎక్కువకాలం ఉపయోగించకుండా ఉంచితే deteriorate అయ్యే machinery, vehicles మరియు equipment;

అలాగే కాలక్రమేణా market value తగ్గే commercial goods ఈ పరిధిలోకి వస్తాయి. ఈ sale commission యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం property యొక్క economic value ను preserve చేయడం, unnecessary deterioration లేదా expenditure ను నివారించడం మరియు అన్ని parties ప్రయోజనాలను రక్షించడం. అయితే sale విధానం మరియు దాని నిర్వహణ Court ఇచ్చే directions మరియు supervision కు లోబడి ఉండాలి.

7.5.2 Sale Warrant: Sale Commission లో Warrant of Commission చాలా precise గా ఉండాలి. అందులో సాధ్యమైనంత వరకు: Property to be sold; Mode of sale; Manner of sale; Reserve price; Minimum conditions; Place of sale; Date and time; Custody of sale proceeds; Deposit procedure; Accounts; Time for completion specify చేయాలి. Commissioner warrant లోని terms ను strictly follow చేయాలి.

7.5.3 Execution of a Commission for Sale of Movable Property: Commission movable property sale కు సంబంధించినదైతే, Advocate Commissioner ముందుగా property యొక్క identity, description and condition ను verify చేయాలి. ప్రతి article ను clearly identify చేయడానికి sufficient particulars కలిగిన Inventory prepare చేయాలి. అవసరమైన సందర్భాలలో sale కు ముందు property యొక్క accurate record కోసం photographs లేదా video recordings తీసుకోవచ్చు. Sale ను Court direct చేసిన manner లోనే strictly conduct చేయాలి. Public auction ordered అయినప్పుడు, మొత్తం sale proceedings లో adequate publicity, fairness and transparency maintain అయ్యేలా Commissioner ensure చేయాలి. అందిన ప్రతి bid, successful bidder యొక్క identity, realised sale consideration మరియు incurred expenses ను properly record చేయాలి. Sale పూర్తయిన తరువాత, sale proceeds ను Commission Warrant లో ఇచ్చిన directions కు strictly accordance గా deal చేయాలి. Commissioner తనంతట తాను sale proceeds కు సంబంధించి any independent arrangement చేయకూడదు.

7.5.4 Report on Sale of Movable Property: Commission under Order XXVI Rule 10C CPC relates to the sale of movable property అయితే, Reportలో sale proceedings యొక్క complete particularsను నమోదు చేయాలి, including description of the property, date, time and place of sale, manner of sale, bids received, successful purchaser, sale consideration, expenses incurred and amount deposited in Court. Inventory, sale proceedings, auction records, receipts and other supporting documentsను annex చేయాలి. Court sale proceedsను deposit చేయాలని లేదా any particular mannerలో deal చేయాలని directed చేసినట్లయితే, complianceను record చేసి, proof of deposit or relevant receiptsను annex చేయాలి.

7.5.5 Recording of the Proceedings: Commission ఏదైనా, execution సమయంలో తీసుకున్న material stepsను Proceedings Sheetలో contemporaneously record చేయాలి. అందులో date, time, place, persons present, proceedings conducted, documents or materials examined, objections raised మరియు any unusual circumstances ఉంటే వాటిని స్పష్టంగా నమోదు చేయాలి. ఇది Commission executionను Court సులభంగా verify చేయడానికి మరియు subsequent disputesను నివారించడానికి సహాయపడుతుంది.

7.5.6 Submission of the Report: Commissioner's Reportను relevant annexures, Proceedings Sheet, inventory, expert reports, laboratory certificates, photographs, sale proceedings మరియు other supporting materialతో కలిసి Commission Warrantలో prescribed చేసిన timeలో, లేదా Court granted extensionలోపు, Trial Courtకు submit చేయాలి. Submissionకు ముందు record complete, properly indexed and arrangedగా ఉండే, అవసరమైన documents duly authenticatedగా ఉన్నాయో మరియు Reportకు annexuresకు మధ్య material inconsistency లేదో finalగా verify చేయాలి.

CHAPTER – VIII

COMMISSION FOR EXAMINATION OF ACCOUNTS

(Financial Accuracy. Procedural Integrity. Judicial Assistance.)

8.1 Introduction: Commercial transactions మరియు fiduciary relationships వల్ల చాలా సందర్భాలలో long periods కు సంబంధించిన complicated accounts పై disputes arise అవుతాయి. అనేక cases లో parties యొక్క rights and liabilities ను determine చేయడం కేవలం documents యొక్క construction పై మాత్రమే ఆధారపడదు; దానికి బదులుగా voluminous books of account, ledgers, cash books, vouchers, bank statements, invoices మరియు other financial records యొక్క detailed examination అవసరం అవుతుంది. ఇటువంటి examination లో numerous transactions ను verify చేయడం, intricate calculations చేయడం మరియు different entries ను reconcile చేయడం అవసరమవుతుంది. ఈ మొత్తం process ను ordinary course of trial లో Court స్వయంగా conveniently undertake చేయడం చాలా సందర్భాలలో practical గా సాధ్యం కాదు. ఈ practical difficulties ను గుర్తిస్తూ, Order XXVI Rule 11 CPC Court కు, suit యొక్క proper adjudication కోసం necessary లేదా expedient అని భావించినప్పుడు, accounts యొక్క examination or adjustment కోసం commission issue చేసే power ను కల్పిస్తుంది. ఈ provision యొక్క object judicial functions ను Commissioner కు delegate చేయడం కాదు. Accounts ను systematically scrutinise మరియు analyse చేయడంలో Commissioner యొక్క assistance పొందడం ద్వారా, parties యొక్క financial rights and liabilities ను Court effectively determine చేసుకునేలా చేయడమే దీని ప్రధాన ఉద్దేశ్యం. Rule 11 commission సాధారణంగా dissolution of partnership firms, rendition of accounts, administration of estates, trust properties, principal-agent disputes, mortgage accounts, mesne profits, commercial transactions, family business settlements మరియు detailed financial scrutiny అవసరమయ్యే ఇతర matters కు సంబంధించిన suits

లో issue చేయబడుతుంది. Appropriate cases లో, accounts electronic form లో maintain చేయబడినప్పుడు కూడా వాటి systematic verification and reconciliation కోసం such commission ను issue చేయవచ్చు. Private parties appoint చేసే auditor తో పోలిస్తే, Order XXVI Rule 11 CPC కింద appointed Advocate Commissioner పూర్తిగా Officer of the Court గా పనిచేస్తాడు. ఆయన duty accounts ను objectively examine చేయడం, తన ముందు placed చేయబడిన financial records ను verify చేయడం, అవసరమైన చోట entries ను reconcile చేయడం మరియు Court issue చేసిన warrant యొక్క terms కు accordance గా comprehensive statement of accounts ను prepare చేయడం. అయితే parties యొక్క liability ఎవరిది, contractual terms ను ఎలా interpret చేయాలి, particular claim admissible అవుతుందా లేదా, లేదా ఏ party ఏ relief కు entitled అనే substantive questions ను Commissioner decide చేయకూడదు. ఇటువంటి matters పూర్తిగా Court యొక్క exclusive jurisdiction లో ఉంటాయి. Commissioner appointment, powers, duties, execution of commission మరియు submission of reports కు సంబంధించిన general principles ను preceding chapters లో ఇప్పటికే discuss చేసినందున, present chapter Order XXVI Rule 11 CPC కింద issue అయ్యే commissions కు applicable అయిన special procedure కు మాత్రమే confined గా ఉంటుంది.

8.2 Appointment of the Advocate Commissioner: Litigation లో involved accounts చాలా extensive, complicated లేదా technical గా ఉండి, వాటిని ordinary course of trial లో Court స్వయంగా conveniently examine చేయడం సాధ్యం కానప్పుడు examination of accounts commission issue చేయబడుతుంది. Rule 11 jurisdiction discretionary in nature. కాబట్టి Commissioner appointment ద్వారా Court కు financial issues ను just, accurate మరియు effective manner లో determine చేయడంలో genuine assistance లభిస్తుందని Court satisfy అయినప్పుడు మాత్రమే ఈ power ను exercise చేయాలి. Commission appointment కేవలం accounts ఎక్కువగా ఉన్నాయనే కారణంతో automatic గా

చేయాల్సిన అవసరం లేదు. Accounts యొక్క volume, complexity, nature of transactions మరియు reconciliation అవసరం వంటి circumstances ను Court consider చేసి, Commissioner assistance నిజంగా necessary లేదా expedient అవుతుందా అనే విషయాన్ని determine చేయాలి. Commission issue చేసే ముందు, Court ముందుగా examination కు అవసరమైన precise questions ను identify చేసి, Commissioner duties యొక్క scope ను clearly define చేయాలి. Commission Warrant లో examine చేయాల్సిన books of account, documents లేదా financial records, enquiry cover చేసే period, verification అవసరమైన issues, prepare చేయాల్సిన statements లేదా calculations మరియు Report submit చేయాల్సిన time ను clearly specify చేయాలి. Records production, parties appearance మరియు commission expenses deposit కు సంబంధించి అవసరమైన ancillary directions ను కూడా Court ఇవ్వవచ్చు. Advocate Commissioner కు accounting principles, commercial records మరియు financial documentation గురించి commission ను effectively execute చేయడానికి సరిపడిన familiarity ఉండాలి. Accounts లో specialised accounting standards, taxation issues లేదా complex financial analysis involve అయితే, Court permission తో qualified Chartered Accountant లేదా other appropriate expert assistance ను Commissioner పొందవచ్చు. అయితే warrant execution మరియు final Report ను Court కు submit చేయాల్సిన responsibility మాత్రం Commissionerదే. Rule 11 కింద Commissioner appointment యొక్క purpose accounts యొక్క examination and adjustment ను facilitate చేయడం మాత్రమే. Court యొక్క judicial function ను substitute చేయడం లేదా disputed questions of title, contractual interpretation లేదా legal liability ను Commissioner determine చేయడానికి authority ఇవ్వడం దీని ఉద్దేశ్యం కాదు. అందువల్ల Commissioner తనను తాను strictly Warrant యొక్క scope కు confine చేసుకోవాలి మరియు exclusively Court jurisdiction లోకి వచ్చే matters పై opinions express చేయకుండా ఉండాలి.

8.3 Duties of the Advocate Commissioner: Commission Warrant అందుకున్న తరువాత, Advocate Commissioner ముందుగా terms of reference ను carefully examine చేసి, Court తనకు entrust చేసిన enquiry యొక్క precise scope ను ascertain చేయాలి. తరువాత accounts examination కోసం fixed చేసిన date, time and place ను specify చేస్తూ all parties కు notice issue చేయాలి. Enquiry కు relevant అయిన books of account, ledgers, vouchers, invoices, receipts, bank statements, tax records మరియు other financial documents ను produce చేయడానికి parties కు reasonable opportunity ఇవ్వాలి. Commissioner produce చేసిన records యొక్క authenticity and completeness ను verify చేయాలి మరియు ప్రతి document ఏ accounting period కు సంబంధించినదో identify చేయాలి. Original books of account produce చేసినప్పుడు, వాటిని due care తో examine చేసి, అవసరమైన చోట supporting vouchers, receipts, bank statements లేదా other contemporaneous records తో compare చేయాలి. Electronic records పై reliance ఉంటే, Court directions కు accordance గా relevant digital data ను examine చేయవచ్చు. అవసరమైన సందర్భంలో, Court యొక్క prior permission తో appropriate technical assistance కూడా obtain చేయవచ్చు. Commissioner accounts ను reconcile చేయాలి, entries ను verify చేయాలి, omissions లేదా discrepancies ను identify చేయాలి, balances compute చేయాలి, statements of account prepare చేయాలి మరియు Warrant లో contained directions కు accordance గా transactions ను classify చేయాలి. ఏదైనా entry disputed అయితే, parties చేసిన respective contentions ను record చేయాలి. అయితే claim యొక్క legality or admissibility పై Commissioner తన opinion express చేయకూడదు. Court refer చేసిన matters కు enquiry ను strictly confine చేసి, title, liability, limitation లేదా contractual terms యొక్క interpretation కు సంబంధించిన disputed questions ను determine చేయకూడదు. Proceedings మొత్తం సమయంలో Commissioner complete neutrality maintain చేయాలి. రెండు parties కు వారు rely చేస్తున్న entries ను explain చేయడానికి, supporting material produce చేయడానికి మరియు examinationలో ఉన్న

accounts పై objections raise చేయడానికి equal opportunity ఇవ్వాలి. Commissioner conduct చేసిన ప్రతి proceeding ను properly record చేయాలి. Examine చేసిన documents అన్నింటినీ appropriately identify and index చేయాలి. దీనివల్ల later stage లో Court కు accounts examination ఏ విధంగా జరిగిందో మరియు particular calculation ఏ material ఆధారంగా వచ్చిందో clearly ascertain చేయడం సాధ్యమవుతుంది.

8.4 Preparation of the Report: Accounts examination పూర్తయిన తరువాత, ఒక clear, systematic and self-contained Report prepare చేయాలి. Report లో commission ఏ విధంగా execute చేయబడింది, ఏ records examine చేయబడ్డాయి, ఏ proceedings conduct చేయబడ్డాయి, ఏ calculations made అయ్యాయి మరియు Warrant యొక్క scope లోపల ఏ conclusions arrive అయ్యాయో clearly set out చేయాలి. Report కు ordinarily statements of account, calculation sheets, schedules, reconciliation statements మరియు conclusions ను explain చేయడానికి necessary అయిన documents యొక్క copies లేదా extracts ను annex చేయాలి. Accounts లో long period కు సంబంధించిన numerous transactions ఉంటే, Commissioner consolidated statements prepare చేయాలి. ప్రతి computation యొక్క basis ను indicate చేసే separate annexures ను అవసరమైనప్పుడు prepare చేయాలి. Statements prepare చేసే సమయంలో ఏ assumptions adopt చేసినా, వాటిని specifically disclose చేయాలి. Particular entries లేదా calculations పై either party objections raise చేసినప్పుడు, ఆ objections ను separately record చేయాలి. వాటిపై Commissioner యొక్క observations ఉంటే, అవి accounting aspects కు మాత్రమే strictly confined అయి ఉండాలి. Report ను Commissioner sign చేసి, Warrant లో stipulated చేసిన time లోపు Court కు submit చేయాలి. Report తో పాటు all annexures, proceedings, statements మరియు commission execution సమయంలో collected అయిన other relevant material ను కూడా submit చేయాలి.

8.5 Consideration of the Report by the Court: Advocate Commissioner submit చేసిన Report suit యొక్క record లో భాగంగా ఉంటుంది మరియు complicated financial transactions ను Court అర్థం చేసుకోవడానికి valuable assistance అందిస్తుంది. అయితే Report parties యొక్క rights ను determine చేయదు మరియు Court పై binding కాదు. Pleadings, evidence మరియు Commissioner's Report పై వచ్చిన objections, if any, అన్నింటినీ consider చేసిన తరువాత suit లోని issues ను adjudicate చేయాల్సిన exclusive responsibility Courtదే. Report వల్ల aggrieved అయిన ఏ party అయినా, calculations లో errors, omissions, incorrect assumptions, improper classification of transactions లేదా Commission Warrant యొక్క terms నుండి departure వంటి defects ను point out చేస్తూ objections file చేయవచ్చు. అవసరమైన సందర్భంలో, enquiry ఏ విధంగా conduct చేయబడిందో తెలుసుకోవడానికి లేదా Report లోని ఏదైనా portion పై clarification పొందడానికి Court Commissioner ను summon చేసి examine చేయవచ్చు. Report incomplete, ambiguous లేదా otherwise unsatisfactory గా ఉన్నట్లు Court భావిస్తే, further enquiry direct చేయవచ్చు; clarification కోసం అదే Commissioner కు matter ను remit చేయవచ్చు లేదా circumstances require చేసినప్పుడు another Commissioner ను appoint చేయవచ్చు.

8.6 Practical Guidelines: Accounts examination commission యొక్క usefulness, Advocate Commissioner enquiry ను ఎంత systematic manner లో conduct చేస్తాడనే దానిపై largely depend అవుతుంది. Enquiry ప్రారంభించే ముందు Commissioner pleadings, Court framed చేసిన issues మరియు Commission Warrant యొక్క terms ను carefully study చేయాలి. ప్రతి book of account మరియు supporting document ను properly identify చేసి index చేయాలి. Commissioner admitted transactions మరియు disputed transactions మధ్య clear distinction maintain చేయాలి. Reference యొక్క scope కు బయట ఉన్న matters ను unnecessarily examine చేయకుండా జాగ్రత్త వహించాలి.

Calculations కోసం Commissioner separate working sheets maintain చేయాలి. ప్రతి computation యొక్క basis ను clearly indicate చేయాలి మరియు enquiry మొత్తం process లో transparency preserve చేయాలి. Electronic records examine చేసే సందర్భంలో, data యొక్క integrity preserve చేయడానికి appropriate safeguards adopt చేయాలి. Proceedings అన్నీ properly record చేయాలి మరియు necessary అయిన చోట parties లేదా వారి representatives ద్వారా sign చేయించాలి. అన్నింటికంటే ముఖ్యంగా, Commissioner తన function examination and adjustment of accounts కు మాత్రమే confined అని గుర్తుంచుకోవాలి. Financial facts ను accurately, objectively మరియు comprehensively Court ముందు place చేయడం ఆయన యొక్క primary duty. తద్వారా Court parties యొక్క financial rights and liabilities పై just and informed decision తీసుకునే అవకాశం కలుగుతుంది.

8.7 Conclusion: Commission for examination of accounts అనేది complicated financial transactions మరియు voluminous records ఉన్న matters లో Courtకు సమర్థవంతమైన procedural assistance అందించే ఒక ముఖ్యమైన mechanism. Accountsను systematicగా examine చేయడం ద్వారా disputeకు సంబంధించిన financial aspectsను accuracy, clarity మరియు efficiencyతో పరిశీలించడానికి Courtకు సహాయం లభిస్తుంది. ఈ Commission యొక్క effectiveness ప్రధానంగా Commissioner యొక్క impartiality, diligence, accounting principles పై అవగాహన మరియు Court issue చేసిన warrantను faithfulగా అమలు చేయడంపై ఆధారపడి ఉంటుంది. Commissionను సక్రమంగా execute చేసినప్పుడు, Order XXVI Rule 11 CPC కింద జారీ అయ్యే ఈ Commission, disputeకు సంబంధించిన financial aspectsను నిర్ణయించడంలో Courtకు valuable assistance అందిస్తూ, administration of civil justiceను సులభతరం చేసే effective procedural mechanismగా పనిచేస్తుంది.

CHAPTER – IX

ADVOCATE COMMISSIONERS UNDER THE SARFAESI ACT, 2002

(Firm in Execution. Fair in Conduct. Faithful to the Law)

9.1 Introduction: Advocate Commissioner అనే institution, మొదట Code of Civil Procedure పరిధిలో ప్రధానంగా ఉపయోగించబడినప్పటికీ, కాలక్రమేణా కొన్ని special enactments కింద జరిగే proceedings కు కూడా విస్తరించింది. అందులో ముఖ్యమైన development, Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002 (SARFAESI Act) కింద జరిగే Section 14 proceedings లో Advocate Commissioner ను ఉపయోగించడం. ముఖ్యంగా Telangana మరియు Andhra Pradesh వంటి States లో banking litigationలో secured asset యొక్క possession పొందే ప్రక్రియలో ఇటువంటి appointments ఒక సాధారణ judicial practice గా మారాయి. SARFAESI Act యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం, banks మరియు financial institutions కు secured debts ను lengthy civil proceedings ను ఆశ్రయించకుండా, statutory mechanism ద్వారా expeditiously recover చేసుకునే అవకాశం కల్పించడం. Sections 13(2) మరియు 13(4) కింద అవసరమైన statutory requirements ను comply చేసిన తరువాత కూడా secured asset యొక్క physical possession పొందడం సాధ్యం కానప్పుడు, secured creditor Section 14 కింద Chief Metropolitan Magistrate లేదా District Magistrate assistance ను seek చేయవచ్చు. Standard Chartered Bank v. V. Noble Kumar, (2013) 9 SCC 620 లో Supreme Court, Section 14 proceedings యొక్క nature మరియు scope ను వివరిస్తూ, Magistrate statutory powers ను exercise చేస్తాడని, adjudicatory powers ను కాదు అని స్పష్టం చేసింది. Section 14 యొక్క ప్రధాన ఉద్దేశ్యం secured creditor కు secured asset యొక్క possession పొందడంలో సహకరించడం. Authorised Officer, Indian Bank v. D. Visalakshi, (2019) 20 SCC 47 లో కూడా possession proceedings SARFAESI Act మరియు Security Interest (Enforcement) Rules, 2002 కు strictly

conform కావాలని Supreme Court emphasise చేసింది. అదే విధంగా, United Bank of India v. Satyawati Tondon, (2010) 8 SCC 110 లో aggrieved borrower కు Debts Recovery Tribunal ముందు statutory remedy available ఉన్నప్పుడు, effective alternative remedy ఉన్న సందర్భంలో Article 226 jurisdiction ను ordinarily invoke చేయకూడదని Supreme Court emphasise చేసింది. ఈ నేపథ్యంలో, ఈ Chapter లో SARFAESI Act కింద Section 14 possession proceedingsలో Advocate Commissioner యొక్క role, possession warrant యొక్క execution, inventory preparation, proceedings recording మరియు report submission వంటి practical aspects ను పరిశీలించబడుతుంది. అదే సమయంలో, Advocate Commissioner తన authority ను Magistrate యొక్క warrant మరియు applicable statutory provisions నుంచే derive చేసుకుంటాడనే principle మరియు warrant ద్వారా confer చేయబడిన limits లోనే పనిచేయాలనే బాధ్యతను కూడా ఈ Chapter స్పష్టం చేస్తుంది.

9.2 Appointment and Execution of the Possession Warrant: Section 14లో Advocate Commissioner appointment గురించి express reference లేకపోయినప్పటికీ, judicial practice ద్వారా Magistrate, Court supervision లో possession warrant ను execute చేయడానికి Advocate Commissioner ను appoint చేసే విధానం అభివృద్ధి చెందింది. ఇటువంటి appointment possession తీసుకునే ప్రక్రియలో transparency, impartiality మరియు proper documentation ను నిర్ధారించడానికి ఉపయోగపడుతుంది. Advocate Commissioner secured creditor యొక్క agent లేదా representative గా కాకుండా independent officer of the Court గా పనిచేయాలి. ఆయన primary duty Magistrate యొక్క order మరియు Act లోని applicable provisions కు strictly accordance గా warrant ను execute చేయడం. SARFAESI proceedings లో ఆయన యొక్క function, CPC Order XXVI కింద Commissioner యొక్క సాధారణ local investigation లేదా evidence-related functions కు భిన్నంగా, ప్రధానంగా ministerial and executive nature కలిగి ఉంటుంది;

ముఖ్యంగా secured asset యొక్క physical possession తీసుకోవడం మరియు executionకు సంబంధించిన contemporaneous proceedings ను record చేయడం ఆయన బాధ్యత. అయితే secured creditor యొక్క security interest validity, borrower default, Section 13(4) measures యొక్క legality లేదా secured creditor action Act కు conformity వంటి substantive questions ను Commissioner decide చేయకూడదు; అవి Section 17 కింద DRT jurisdiction కు సంబంధించినవి.

9.3 Preparation for Execution of the Warrant: Warrant అందిన వెంటనే Commissioner ముందుగా Magistrate order మరియు warrant ను carefully examine చేసి, తనకు confer చేయబడిన authority, secured asset యొక్క description, borrower మరియు secured creditor particulars, police assistance authorised అయిందా, దాని extent మరియు Magistrate ఇచ్చిన specific directions ను verify చేయాలి. Warrant లో specifically authorise చేయని చర్యను Commissioner undertake చేయకూడదు. Executionకు ముందు secured creditor యొక్క Authorised Officer తో coordinate చేసి, Magistrate directions ప్రకారం అవసరమైతే jurisdictional police authorities తో కూడా coordination చేయాలి. Photography, videography, inventory, movable articles ఉంటే transportation, locksmiths మరియు ఇతర incidental arrangements వంటి logistical requirements ను ముందుగానే organise చేయాలి. Execution date నాడు required persons, assistance and materials అందుబాటులో ఉన్నాయని నిర్ధారించుకుని, Authorised Officer మరియు, అవసరమైతే, police personnel తో కలిసి secured asset వద్దకు వెళ్లాలి. అక్కడ ముందుగా property యొక్క identity and physical description warrant లో పేర్కొన్న particulars కు correspond అవుతున్నాయో verify చేసి, అనంతరం warrant ప్రకారం execution ప్రారంభించాలి.

9.4 Execution of the Possession Warrant and Preparation of Proceedings:

Secured asset యొక్క identityని ముందుగా warrant, mortgage documents మరియు available recordsతో cross-check చేసి నిర్ధారించాలి. Occupant voluntarily possession surrender చేస్తే, దానిని proceedingsలో record చేసి possessionను Authorised Officerకు అప్పగించాలి. Resistance లేదా obstruction ఎదురైతే, Commissioner ఎటువంటి disputeలోకి వెళ్లకుండా, warrantలో authorised చేసిన మేరకు మాత్రమే police assistance తీసుకుని, జరిగిన resistance లేదా refusalను date, time మరియు circumstancesతో contemporaneously record చేయాలి. Premises lockedగా ఉంటే, warrantలో ఉన్న authorityకు అనుగుణంగా మాత్రమే locksను open లేదా break open చేయాలి.

Possession తీసుకునే ముందు మరియు తరువాత secured asset యొక్క conditionను photographs మరియు videography ద్వారా document చేయాలి. Premisesలో movable articles ఉన్నట్లయితే, వాటి inventoryని reasonable particularityతో prepare చేసి, సాధ్యమైనంత వరకు item description, quantity, make మరియు conditionను record చేయాలి; vague descriptionsను నివారించాలి. Entrance, premises condition, movable articles, locking or sealing, possession notice affixture మరియు ఇతర material eventsను photographs లేదా videographyలో capture చేయాలి. ఈ విధంగా contemporaneous documentation చేయడం ద్వారా possession proceedings యొక్క accuracy, transparency and credibilityను నిర్ధారించవచ్చు.

9.5. Miscellaneous: Possession తీసుకున్న తరువాత, applicable statutory requirements ప్రకారం Possession Noticeను secured assetలో conspicuous placeలో affix చేయబడిందని Commissioner నిర్ధారించాలి. Proceedingsలో date and time of execution, persons present, occupants, property condition, objections or resistance, police assistance, inventory, photographs/videography మరియు possession

Authorised Officerకు అప్పగించిన వివరాలు స్పష్టంగా నమోదు చేయాలి. ప్రతి material eventను contemporaneously మరియు objectively record చేసి, unnecessary comments లేదా personal opinionsను నివారించాలి.

Commission పూర్తైన తరువాత, Commissioner chronological Commissioner's Reportను సిద్ధం చేసి, Proceedings, Inventory, Photographs/Videography, Possession Notice affixture మరియు delivery of possessionకు సంబంధించిన acknowledgment వంటి relevant recordsను annex చేయాలి. Reportలో Magistrate యొక్క warrant మరియు directions ప్రకారం possession duly executed చేసిన విధానాన్ని స్పష్టంగా చూపాలి. Commissioner title, mortgage validity, borrower's default లేదా secured creditor తీసుకున్న measures యొక్క legality వంటి substantive disputesను adjudicate చేయకూడదు; అవి competent forum పరిధిలో ఉంటాయి.

SARFAESI proceedingsలో Advocate Commissioner యొక్క role strictly limited, neutral and execution-oriented. కాబట్టి warrantను faithfully execute చేయడం, partiesతో fairness మరియు courtesy maintain చేయడం, ప్రతి material eventను accurately record చేయడం మరియు Courtకు clear and reliable report సమర్పించడం ఆయన ప్రధాన బాధ్యత. Lawful, transparent and dignified execution of the Magistrate's order ద్వారా Commissioner administration of justiceకు effective assistance అందిస్తాడు.

CHAPTER – X

ETHICS AND PROFESSIONAL RESPONSIBILITY

OF AN ADVOCATE COMMISSIONER

(Integrity in Conduct. Impartiality in Action. Fidelity to the Court)

1. Introduction: Advocate Commissioner యొక్క office అనేది నమ్మకం మరియు బాధ్యతతో కూడిన పదవి. Court ఒక Advocate ను Commissionerrగా నియమించిన వెంటనే, ఆయన ఏ litigant తరపున representation చేయకుండా, Court యొక్క independent officer గా పనిచేస్తారు. అందువల్ల ప్రతి commission ను integrity, impartiality, fairness మరియు professional competence తో అమలు చేయాలి.

2. Independence and Impartiality: Advocate Commissioner కు Court పట్ల overriding duty ఉంటుంది. Commission అమలు మొత్తం కాలంలో ఆయన independent మరియు impartialగా ఉండాలి. Personal relationships, prior professional association లేదా financial interest వంటి కారణాల వల్ల reasonable apprehension of bias ఏర్పడే అవకాశం ఉంటే, ఆ విషయాన్ని వెంటనే Courtకు disclose చేయాలి.

3. Fairness and Integrity: Proceedings ను fair గా, transparent గా & warrant ప్రకారం నిర్వహించాలి. ప్రతి partyకి proceedingsలో పాల్గొనే reasonable opportunity కల్పించాలి. Reportలో Commissioner స్వయంగా గమనించిన లేదా చట్టబద్ధంగా verify చేసిన facts ను మాత్రమే నిజాయితీగా నమోదు చేయాలి. Disputed questions of title, possession లేదా legal rights పై suppression, exaggeration లేదా personal opinions ఉండకూడదు.

4. Professional Conduct: Commissioner proceedings మొత్తం సమయంలో dignity, patience మరియు courtesy ను పాటించాలి. Dispute యొక్క merits గురించి ఏ partyతోనైనా

private discussions చేయడం నివారించాలి. అన్ని official communications transparentగా ఉండాలి. Partiality అనే impression కలిగించే అవకాశం ఉన్న gifts, hospitality లేదా ఏ favour ను కూడా కచ్చితంగా స్వీకరించకూడదు.

5. Confidentiality and Accountability: Commission అమలు సమయంలో పొందిన information ను proceedings యొక్క purpose కోసం మాత్రమే ఉపయోగించాలి. Commissioner Courtకు accountable గా ఉండి, warrant యొక్క terms కు కచ్చితంగా లోబడి పనిచేయాలి. ఏదైనా clarification లేదా additional authority అవసరమైనప్పుడు, Court నుండి తగిన directions పొందాలి.

6. Professional Competence: Advocate Commissioner తనకు competently మరియు diligently అమలు చేయగల assignments ను మాత్రమే స్వీకరించాలి. తగిన preparation, applicable law మరియు procedureపై knowledge, proper documentation మరియు objective reporting — ఇవన్నీ commission ను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడానికి అవసరమైనవి.

7. Consequences of Ethical Misconduct: Ethical misconduct commission process యొక్క credibility ను దెబ్బతీస్తుంది. Bias, procedural irregularity లేదా lack of integrityతో కలుషితమైన report ను Court reject చేయవచ్చు; దాని ఫలితంగా fresh Commissioner ను నియమించవచ్చు మరియు adverse judicial observations రావచ్చు. అవసరమైన సందర్భాల్లో ఇటువంటి misconduct వల్ల Advocates Act, 1961 కింద disciplinary proceedings కూడా ఎదురుకావచ్చు. అదనంగా, professional reputationకు తీవ్రమైన నష్టం కలగవచ్చు. అంతిమంగా, ఒక Advocate Commissioner యొక్క విలువ ఆయన ఎన్ని commissions execute చేశారనే దానిలో కాదు; ఆయన నిర్వహించిన పని యొక్క fairness, independence మరియు reliability పై Court ఉంచే confidence లో ఉంటుంది.

CHAPTER – XI

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS ON ADVOCATE COMMISSIONERS

1. Advocate Commissioner ఒక appointment ను నిరాకరించవచ్చా?

Ans: అవును. Conflict of interest, personal incapacity లేదా impartialityను ప్రభావితం చేసే ఏదైనా circumstance ఉన్నప్పుడు, Commissioner తనను ఆ బాధ్యత నుండి relieve చేయమని Court ను కోరవచ్చు.

2. Warrant లో ambiguity లేదా practical difficulty ఉంటే Commissioner ఏమి చేయాలి?

Ans: Warrant లో ambiguity ఉన్నా లేదా commission execution లో ఏదైనా practical difficulty ఏర్పడినా, Commissioner తనంతట తాను నిర్ణయం తీసుకోకుండా, proceeding ప్రారంభించే ముందు Court నుండి appropriate directions or clarification కోరాలి.

3. Warrant అందుకున్న వెంటనే Commissioner ఏమి చేయాలి?

Ans: Commissioner warrantను జాగ్రత్తగా పరిశీలించి, దాని scope ను అర్థం చేసుకోవాలి. Pleadings, issues మరియు relevant recordsను అధ్యయనం చేసి, partiesకు అవసరమైన notices issue చేసి, commissionను సక్రమంగా execute చేయడానికి అవసరమైన అన్ని practical arrangements చేయాలి.

4. Commissioner commissionను delegate చేయవచ్చా లేదా ఒక party కోసం evidence collect చేయవచ్చా?

Ans: లేదు. Commission అనేది personal judicial assignment. Appointed person స్వయంగా execute చేయాలి. It cannot be delegated to anyone. అలాగే warrant యొక్క scopeకు మించి ఏ party కోసం evidence collect చేయడం లేదా assist చేయడం చేయకూడదు.

5. Advocate Commissioner యొక్క ప్రధాన duties ఏమిటి?

Ans: Commissioner warrantను faithfulగా execute చేయాలి, complete impartialityను maintain చేయాలి, proceedingsను fairly conduct చేయాలి మరియు Courtకు సహాయపడే విధంగా accurate, objective and comprehensive report సమర్పించాలి.

6. Evidence recordingను Commissioner ఎలా conduct చేయాలి?

Ans: Commissioner oath administer చేసి, examination-in-chief, cross-examination మరియు re-examinationను faithfulగా record చేయాలి. అవసరమైన చోట clarificatory questionsకు అవకాశం ఇవ్వాలి మరియు Court ఇచ్చిన directions ప్రకారం evidenceను accurately record చేయాలి.

7. Objections, documents మరియు answer ఇవ్వడానికి refusalను ఎలా deal చేయాలి?

Ans: Objectionsను సాధారణంగా adjudication చేయకుండా record చేయాలి. Documentsను Court directions ప్రకారం deal చేయాలి. Witness ఏదైనా questionకు answer ఇవ్వడానికి నిరాకరిస్తే, ఆ refusalను మరియు కారణాలు ఉంటే వాటిని record చేసి Courtకు report చేయాలి.

8. ఒక party due notice అందుకున్నప్పటికీ గైర్జరైతే, Commissioner ఆ party గైర్జరైతే proceedings కొనసాగించి propertyను inspect చేయవచ్చా?

Ans: అవును. Due notice సక్రమంగా serve అయి, Court నుండి contrary direction ఏదీ లేకపోతే, గైర్జరైన party absenceను proceedingsలో record చేసి Commissioner inspection మరియు ఇతర commission proceedingsను కొనసాగించవచ్చు. Unnecessary adjournmentsను నివారించాలి; అయితే reasonable justification ఉన్న exceptional circumstancesలో తగిన adjournment ఇవ్వవచ్చు.

9. Inspection సమయంలో Commissioner photographs, videography, measurements తీసుకోవచ్చా మరియు rough sketches లేదా plans తయారు చేయవచ్చా?

Ans: అవును. Commissionerను సక్రమంగా execute చేయడానికి అవసరమైనప్పుడు Commissioner measurements తీసుకోవచ్చు, photographs లేదా videography చేయవచ్చు, rough sketches లేదా plans తయారు చేయవచ్చు మరియు అవసరమైతే వాటిని reportకు annex చేసి Courtకు సమర్పించవచ్చు.

10. Commissioner possessionను ascertain చేసి, titleను determine చేసి లేదా disputed questionsను decide చేయవచ్చా?

Ans: Commissioner existing physical possession & observable factsను record చేయవచ్చు. కానీ ownership, legal rightsను determine చేయలేడు లేదా disputed questionsను adjudicate చేయలేడు. అవి Court యొక్క exclusive jurisdiction.

11. Property identification లేదా boundaries విషయంలో rival claims ఉంటే Commissioner ఎలా deal చేయాలి?

Ans: Commissioner rival contentionsను record చేసి, warrant మరియు available records ఆధారంగా propertyను identify చేయాలి. అవసరమైనప్పుడు qualified Surveyor assistance పొందాలి. ఏ party legally correct అనే విషయాన్ని decide చేయకూడదు.

12. Execution సమయంలో Commissioner police assistance పొందవచ్చా లేదా obstructionను remove చేయవచ్చా?

Ans: Court authorise చేసినప్పుడు లేదా law ద్వారా permitted అయినప్పుడు మాత్రమే police assistance కోరవచ్చు. ఏదైనా obstruction, resistance లేదా interference ఉంటే proceedingsలో record చేసి, అవసరమైనప్పుడు appropriate directions కోసం Courtకు report చేయాలి.

13. Commissioner encroachmentsను remove చేయవచ్చా, structuresను demolish చేయవచ్చా లేదా injunctionను enforce చేయవచ్చా?

Ans: లేదు. Court expressly authorise చేసినప్పుడు తప్ప Commissionerకు structures remove చేయడానికి, personsను evict చేయడానికి, constructions demolish చేయడానికి లేదా injunction ordersను enforce చేయడానికి authority లేదు.

14. Commissioner neighbouring landowners లేదా local residentsతో interact చేయవచ్చా?

Ans: Commissioner సాధారణంగా warrantలో covered అయిన propertyకే inspectionను పరిమితం చేయాలి. Neighbouring persons statementsను Court authorise చేసినప్పుడు మాత్రమే లేదా observable physical featureను explain చేయడానికి అవసరమైనప్పుడు మాత్రమే record చేయవచ్చు. వాటిని evidencగా treat చేయకూడదు.

15. Commission execution సమయంలో physical features మారితే Commissioner ఏమి చేయాలి?

Ans: Changed physical featuresను Commissioner record చేయాలి. అవసరమైనప్పుడు photographs లేదా sketches ద్వారా వాటిని document చేయాలి. ఆ developmentsను objectively report చేసి, వాటి legal effect పై ఎటువంటి opinion వ్యక్తం చేయకూడదు.

16. Commissioner's Reportలో ఏమి ఉండాలి?

Ans: Report clear, chronological and objective గా ఉండాలి. అందులో manner of execution, relevant observations, measurements, sketches, photographs, parties raised చేసిన objections మరియు Courtకు సహాయపడే అన్ని material particulars ఉండాలి. Judicial determination అవసరమైన mattersపై opinions వ్యక్తం చేయకూడదు.

17. Partition suitలో Advocate Commissioner యొక్క duties ఏమిటి?

Ans: Commissioner propertyను inspect చేసి, దాని physical featuresను identify చేసి, అవసరమైన measurements తీసుకుని, preliminary decree ప్రకారం fair and practicable scheme of partitionను prepare చేయాలి. But not to decide shares or title.

18. Scheme of partition తయారు చేసేటప్పుడు ఏ factorsను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి?

Ans: Commissioner property యొక్క nature and value, existing possession, access, convenience, common amenities, easementary rights, local conditions వంటి అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. Preferably, equitable partitionను ensure చేయాలి.

19. SARFAESI Act కింద Advocate Commissioner యొక్క role ఏమిటి?

Ans: Section 14 of the SARFAESI Act కింద issue చేసిన possession warrantను Commissioner execute చేస్తూ secured asset యొక్క possession తీసుకోవాలి, necessary proceedingsను prepare చేయాలి మరియు Magistrateకు report submit చేయాలి. Commissioner కేవలం ministerial functions మాత్రమే perform చేస్తాడు; disputesను adjudicate చేయడు.

20. SARFAESI Act కింద possession తీసుకునేటప్పుడు Commissioner ఏ precautions పాటించాలి?

Ans: Commissioner warrantను strictly comply చేయాలి, secured asset యొక్క identityను verify చేయాలి, inventory prepare చేయాలి, అవసరమైనప్పుడు proceedingsను photograph లేదా videograph చేయాలి, అన్ని material eventsను record చేయాలి మరియు law ప్రకారం possession deliver చేయాలి.

21. SARFAESI proceedingsలో borrower లేదా third parties raised చేసిన objectionsను Commissioner decide చేయవచ్చా?

Ans: లేదు. Commissioner relevant factsను record చేయాలి కానీ loan transaction, mortgage, title లేదా possession కు సంబంధించిన objectionsను decide చేయకూడదు. అలాంటి disputesను SARFAESI Act కింద competent forum adjudicate చేయాలి.

22. Commissioner ఒక party నుండి documents లేదా representationsను directly receive చేయవచ్చా?

Ans: అవును, అవి commission executionకు relevantగా ఉన్నప్పుడు receive చేయవచ్చు. అయితే అలాంటి documents లేదా representations receiptను proceedingsలో record చేయాలి మరియు సాధారణంగా వాటి copiesను opposite partyకి అందుబాటులో ఉంచాలి.

23. Commissioner proceedingsను adjourn లేదా postpone చేయవచ్చా?

Ans: అవును. Sufficient cause ఉన్నప్పుడు Commissioner proceedingsను adjourn చేయవచ్చు. Reasonsను writingలో record చేయాలి మరియు అవసరమైనప్పుడు adjourned dateకు సంబంధించిన fresh notice ను concerned persons అందరికీ issue చేయాలి.

24. Warrantను పూర్తిగా execute చేయలేకపోతే Commissioner ఏమి చేయాలి?

Ans: Non-execution లేదా partial executionకు గల reasons, తీసుకున్న steps మరియు ఎదురైన difficultiesను Commissioner record చేయాలి. అనంతరం Court నుండి further directions కోరుతూ appropriate reportను submit చేయాలి.

25. Reportకు సంబంధించి Court Advocate Commissionerను examine చేయవచ్చా?

Ans: అవును. Reportకు లేదా commission execution విధానానికి clarification

అవసరమైనప్పుడు Court Commissionerను examine చేయవచ్చు. అలాగే parties కూడా అవసరమైన సందర్భంలో Commissioner examinationను కోరవచ్చు.

26. Court Commissioner's Reportను accept, modify, remit లేదా reject చేయవచ్చా?

Ans: అవును. Report recordలో భాగంగా ఉంటుంది కానీ conclusive కాదు. Objectionsను consider చేసిన తరువాత Court reportను accept చేయవచ్చు, modify చేయవచ్చు, further enquiry కోసం remit చేయవచ్చు లేదా circumstancesకు అనుగుణంగా fresh Commissionerను appoint చేయవచ్చు.

27. Commissionerకు remuneration & expenses reimbursement లభిస్తాయా?

Ans: అవును. Commissionerకు Court fix చేసిన remuneration మరియు commission executionలో జరిగిన reasonable expensesకు reimbursement లభిస్తుంది. ఇవి order of appointmentలో ఉన్న directionsకు లోబడి ఉంటాయి.

28. Commissioner propertyను ఒకటి కంటే ఎక్కువసార్లు inspect చేయవచ్చా?

Ans: అవును. Warrantను properగా execute చేయడానికి అవసరమైనప్పుడు లేదా Court directions ప్రకారం, partiesకు due notice ఇచ్చి Commissioner ఒకటి కంటే ఎక్కువ inspections conduct చేయవచ్చు.

29. Commissioner supplementary లేదా additional report submit చేయవచ్చా?

Ans: అవును. Court అనుమతించినప్పుడు లేదా further enquiry అవసరమైనప్పుడు, Court directed చేసిన mattersకు మాత్రమే పరిమితమైన supplementary report ను Commissioner submit చేయవచ్చు.

30. Reportలో clerical లేదా typographical mistakesను correct చేయవచ్చా?

Ans: అవును. Court permissionతో clerical లేదా accidental errorsను correct చేయవచ్చు. అయితే findings లేదా observationsను ప్రభావితం చేసే substantive alterations ను report submit చేసిన తరువాత చేయకూడదు.

31. Parties cooperate చేయడానికి నిరాకరిస్తే Commissioner ఏమి చేయాలి?

Ans: Parties conductను Commissioner record చేయాలి. సాధ్యమైనంతవరకు warrant ప్రకారం proceedingsను కొనసాగించాలి. Serious obstruction లేదా non-cooperation ఉంటే appropriate orders కోసం Courtకు report చేయాలి.

32. Commissioner GPS, satellite imagery లేదా drone surveysపై rely చేయవచ్చా?

Ans: Court అనుమతించినప్పుడు లేదా అలాంటి technology commissionను accurately execute చేయడానికి సహాయపడినప్పుడు rely చేయవచ్చు. ఉపయోగించిన methodology ను reportలో disclose చేయాలి.

33. Commissioner technical experts assistance పొందవచ్చా?

Ans: అవును. Specialised knowledge అవసరమైనప్పుడు, Court authorise చేసినా లేదా law ద్వారా permitted అయినా, Commissioner qualified expert లేదా technical officer assistance పొందవచ్చు.

34. Inspectionలో గమనించిన facts pleadingsతో భిన్నంగా ఉంటే Commissioner ఏమి చేయాలి?

Ans: Inspection సమయంలో observe చేసిన physical factsను Commissioner objectively record చేయాలి. వాటి legal effect లేదా correctness పై ఎటువంటి opinion వ్యక్తం చేయకూడదు.

STATUTORY APPENDICES

S.75: Power of Court to issue commissions. —

Subject to such conditions and limitations as may be prescribed, the Court may issue a commission—

- (a) to examine any person;
- (b) to make a local investigation;
- (c) to examine or adjust accounts; or
- (d) to make a partition;
- (e) to hold a scientific, technical, or expert investigation;
- (f) to conduct sale of property which is subject to speedy and natural decay and which is in the custody of the Court pending the determination of the suit;
- (g) to perform any ministerial act.

O.XVIII R.4 of the Code of Civil Procedure

4. Recording of evidence. —

(1) In every case, the examination-in-chief of a witness shall be on affidavit and copies thereof shall be supplied to the opposite party by the party who calls him for evidence: Provided that where documents are filed and the parties rely upon the documents, the proof and admissibility of such documents which are filed along with affidavit shall be subject to the orders of the Court.

(1A) The affidavits of evidence of all witnesses whose evidence is proposed to be led by a party shall be filed simultaneously by that party at the time directed in the first Case Management Hearing.

(1B) A party shall not lead additional evidence by the affidavit of any witness (including of a witness who has already filed an affidavit) unless sufficient cause is made out in an application for that purpose and an order, giving reasons, permitting such additional affidavit is passed by the Court.

(1C) A party shall however have the right to withdraw any of the affidavits so filed at any time prior to commencement of cross-examination of that witness, without any adverse inference being drawn based on such withdrawal: Provided that any other party shall be entitled to tender as evidence and rely upon any admission made in such withdrawn affidavit.

(2) The evidence (cross-examination and re-examination) of the witness in attendance, whose evidence (examination-in-chief) by affidavit has been furnished to the Court, shall be taken either by the Court or by the Commissioner appointed by it:

Provided that the Court may, while appointing a commission under this sub-rule, consider taking into account such relevant factors as it thinks fit.

(3) The Court or the Commissioner, as the case may be, shall record evidence either in writing or mechanically in the presence of the Judge or of the Commissioner, as the case may be, and where such evidence is recorded by the Commissioner he shall return such evidence together with his report in writing signed by him to the Court appointing him and the evidence taken under it shall form part of the record of the suit.

(4) The Commissioner may record such remarks as it thinks material respecting the demeanour of any witness while under examination: Provided that any objection raised during the recording of evidence before the Commissioner shall be recorded by him and decided by the Court at the stage of arguments.

(5) The report of the Commissioner shall be submitted to the Court appointing the commission within sixty days from the date of issue of the commission unless the Court for reasons to be recorded in writing extends the time.

(6) The High Court or the District Judge, as the case may be, shall prepare a panel of Commissioners to record the evidence under this rule.

(7) The Court may by general or special order fix the amount to be paid as remuneration for the services of the Commissioner.

(8) The provisions of rules 16, 16A, 17 and 18 of Order XXVI, in so far as they are applicable, shall apply to the issue, execution and return of such commission under this rule.

ORDER XXVI OF CODE OF CIVIL PROCEDURE
Commissions to examine witnesses

1. Cases in which Court may issue commission to examine witness.—Any Court may in any suit issue a commission for the examination on interrogatories or otherwise of any person resident within the local limits of its jurisdiction who is exempted under this Code from attending the Court or who is from sickness or infirmity unable to attend it: Provided that a commission for examination on interrogatories shall not be issued unless the Court, for reasons to be recorded, thinks it necessary so to do.

Explanation.— The Court may, for the purpose of this rule, accept a certificate purporting to be signed by a registered medical practitioner as evidence of the sickness or infirmity of any person, without calling the medical practitioner as a witness.

2. Order for commission. —An order for the issue of a commission for the examination of a witness may be made by the Court either of its own motion or on the application, supported by affidavit or otherwise, of any party to the suit or of the witness to be examined.

3. Where witness resides within Court's jurisdiction.— A commission for the examination of a person who resides within the local limits of the jurisdiction of the Court issuing the same may be issued to any person whom the Court thinks fit to execute it.

4. Persons for whose examination commission may issue.— (1) Any Court may in any suit issue a commission for the examination on interrogatories or otherwise of (a) any person resident beyond the local limits of its jurisdiction; (b) any person who is about to leave such limits before the date on which he is required to be examined in Court; and (c) any person in the service of the Government who cannot in the opinion of the Court, attend without detriment to the public service: Provided that where, under rule 19 of Order XVI, a person cannot be ordered to attend a Court in person, a commission shall be issued for his examination if his evidence is considered necessary in the interests of justice: Provided further that a commission for examination of such person on

interrogatories shall not be issued unless the Court, for reasons to be recorded, thinks it necessary so to do.

(2) Such commission may be issued to any Court, not being a High Court, within the local limits of whose jurisdiction such person resides, or to any pleader or other person whom the Court issuing the commission may appoint.

(3) The Court on issuing any commission under this rule shall direct whether the commission shall be returned to itself or to any subordinate Court.

4A. Commission for examination of any person resident within the local limits of the jurisdiction of the Court.—Notwithstanding anything contained in these rules, any court may, in the interest of justice or for the expeditious disposal of the case or for any other reason, issue commission in any suit for the examination, on interrogatories or otherwise, of any person resident within the local limits of its jurisdiction, and the evidence so recorded shall be read in evidence.

5. Commission or request to examine witness not within India.—Where any Court to which application is made for the issue of a commission for the examination of a person residing at any place not within 2 [India] is satisfied that the evidence of such person is necessary, the Court may issue such commission or a letter of request.

6. Court to examine witness pursuant to Commission.— Every Court receiving a commission for the examination of any person shall examine him or cause him to be examined pursuant thereto.

7. Return of commission with depositions of witnesses.—Where a commission has been duly executed, it shall be returned, together with the evidence taken under it, to the Court from which it was issued, unless the order for issuing the commission has otherwise directed, in which case the commission shall be returned in terms of such order; and the commission and the returned thereto and the evidence taken under it shall 3 [(subject to the provisions of rule 8)] from part of the record of the suit.

8. When depositions may be read in evidence.—Evidence taken under a commission shall not be read as evidence in the suit without the consent of the party against whom the same is offered, unless— (a) the person who gave the evidence is beyond the jurisdiction of the Court, or dead or unable from sickness or infirmity to attend to be personally examined, or exempted from personal appearance in Court, or is a 4 person in the service of the Government who cannot, in the opinion of the Court, attend without detriment to the public service, or (b) the Court in its discretion dispenses with the proof of any of the circumstances mentioned in clause (a) and authorizes the evidence of any person being read as evidence in the suit, notwithstanding proof that the cause for taking such evidence by commission has ceased at the time of reading the same.

Commissions for local investigations

9. Commissions to make local investigations.—In any suit in which the Court deems a local investigation to be requisite or proper for the purpose of elucidating any matter in dispute, or of ascertaining the market-value of any property, or the amount of any mesne profits or damages or annual net profits, the Court may issue a commission to such person as it thinks fit directing him to make such investigation and to report thereon to the Court: Provided that, where the State Government has made rules as to the persons to whom such commission shall be issued, the Court shall be bound by such rules.

10. Procedure of Commissioner.— (1) The Commissioner, after such local inspection as he deems necessary and after reducing to writing the evidence taken by him, shall return such evidence, together with his report in writing signed by him, to the Court. (2) Report and depositions to be evidence in suit. Commissioner may be examined in person.—The report of the Commissioner and the evidence taken by him (but not the evidence without the report) shall be evidence in the suit and shall form part of the record; but the Court or, with the permission of the Court, any of the parties to the suit may examine the Commissioner personally in open Court touching any of the matters referred to him or mentioned in his report, or as to his report, or as to the manner in which he has made the investigation. (3) Where the Court is for any reason dissatisfied with the proceedings of the Commissioner, it may direct such further inquiry to be made as it shall think fit.

Commissions for scientific investigation, performance of ministerial act
and sale of movable property

10A. Commission for scientific investigation.—(1) Where any question arising in a suit involves any scientific investigation which cannot, in the opinion of the Court, be conveniently conducted before the Court, the Court may, if it thinks it necessary or expedient in the interests of justice so to do, issue a commission to such person as it thinks fit, directing him to inquire into such question and report thereon to the Court. (2) The provisions of rule 10 of this Order shall, as far as may be, apply in relation to a Commissioner appointed under this rule as they apply in relation to a Commissioner appointed u/rule 9.

10B. Commission for performance of a ministerial act.—(1) Where any question arising in a suit involves the performance of any ministerial act which cannot, in the opinion of the Court, be conveniently performed before the Court, the Court may, if for reasons to be recorded, it is of opinion that it is necessary or expedient in the interests of justice so to do, issue a commission to such person as it thinks fit, directing him to perform that ministerial act and report thereon to the Court. (2) The provisions of rule 10 of this Order shall apply in relation to a commissioner appointed under this rule as they apply in relation to a Commissioner appointed under rule 9.

10C. Commission for the sale of movable property.—(1) Where, in any suit, it becomes necessary to sell any movable property which is in the custody of the Court pending the determination of the suit and which cannot be conveniently preserved, the Court may, if, for reasons to be recorded, it is of opinion that it is necessary or expedient in the interests of justice so to do, issue a commission to such person as it thinks fit, directing him to conduct such sale and report thereon to the Court. (2) The provisions of rule 10 of this Order shall apply in relation to a Commissioner appointed under this rule as they apply in relation to a Commissioner appointed under rule 9. (3) Every such sale shall be held, as far as may be, in accordance with the procedure prescribed for the sale of movable property in execution of a decree.

Commissions to examine accounts

11. Commission to examine or adjust accounts. — In any suit in which an examination or adjustment of the accounts is necessary, the Court may issue a commission to such person as it thinks fit directing him to make such examination or adjustment.

12. Court to give Commissioner necessary instructions. —(1) The Court shall furnish the Commissioner with such part of the proceedings and such instructions as appear necessary, and the instructions shall distinctly specify whether the commissioner is merely to transmit the proceedings which he may hold on the inquiry, or also to report his own opinion on the point referred for his examination. (2) Proceedings and report to be evidence. Court may direct further inquiry.—The proceedings and report (if any) of the Commissioner shall be evidence in the suit, but where the Court has reason to be dissatisfied with them, it may direct such further inquiry as it shall think fit. Commissions to make partitions

13. Commission to make partition of immovable property.—Where a preliminary decree for partition has been passed, the Court may, in any case not provided for by section 54, issue a commission to such person as it thinks fit to make the partition or separation according to the rights as declared in such decree.

14. Procedure of Commissioner.—(1) The Commissioner shall, after such inquiry as may be necessary, divide the property into as many shares as may be directly by the order under which the commission was issued, and shall allot such shares to the parties, and may, if authorised thereto by the said order, award sums to be paid for the purpose of equalizing the value of the shares. (2) The commissioner shall then prepare and sign a report or the Commissioners (where the commission was issued to more than one person and they cannot agree) shall prepare and sign separate reports appointing the share of each party and distinguishing each share (if so directed by the said order) by metes and bounds. Such report or reports shall be annexed to the commission and transmitted to the Court; and the Court, after hearing any objections which the parties may make to the report or reports, shall confirm, vary or set aside the

same. (3) Where the Court confirms or varies the report or reports it shall pass a decree in accordance with the same as confirmed or varied; but where the Court sets aside the report or reports it shall either issue a new commission or make such other order as it shall think fit.

General provisions

15. Expenses of commission to be paid into court.—Before issuing any commission under this Order, the Court may order such sum (if any) as it thinks reasonable for the expenses of the commission to be, within a time to be fixed, paid into Court by the party at whose instance or for whose benefit the commission is issued.

16. Powers of commissioners.—Any commissioner appointed under this Order may, unless otherwise directed by the order of appointment,— (a) examine the parties themselves and any witness whom they or any of them may produce, and any other person whom the Commissioner thinks proper to call upon to give evidence in the matter referred to him; (b) call for and examine documents and other things relevant to the subject of inquiry; (c) at any reasonable time enter upon or into any land or building mentioned in the order. ¹

16A. Questions objected to before the Commissioner.—(1) Where any question put to a witness is objected to by a party or his pleader in proceedings before a Commissioner appointed under this Order, the Commissioner shall take down the question, the answer, the objections and the name of the party or, as the case may be, the pleader so objecting: Provided that the Commissioner shall not take down the answer to a question which is objected to on the ground of privilege but may continue with the examination of the witness, leaving the party to get the question of privilege decided by the Court, and, where the Court decides that there is no question of privilege, the witness may be recalled by the Commissioner and examined by him or the witness may be examined by the Court with regard to the question which was objected to on the ground of privilege. (2) No answer taken down under sub-rule (1) shall be read as evidence in the suit except by the order of the Court.

17. Attendance and examination of witnesses before Commissioner.—(1) The provisions of this Code relating to the summoning, attendance and examination of witnesses, and to the remuneration of, and penalties to be imposed upon, witnesses, shall apply to persons required to give evidence or to produce documents under this Order whether the commission in execution of which they are so required has been issued by a Court situate within or by a Court situate beyond the limits of India, and for the purposes of this rule the Commissioner shall be deemed to be a Civil Court: Provided that when the Commissioner is not a Judge of a Civil Court, he shall not be competent to impose penalties; but such penalties may be imposed on the application of such Commissioner by the Court by which the commission was issued. (2) A Commissioner may apply to any Court (not being a High Court) within the local limits or whose jurisdiction a witness resides for the issue of any process which he may find it necessary to issue to or against such witness, and such Court may, in its discretion, issue such process as it considers reasonable and proper.

18. Parties to appear before Commissioner.—(1) Where a commission is issued under this Order, the Court shall direct that the parties to the suit shall appear before the Commissioner in person or by their agents or pleaders. (2) Where all or any of the parties do not so appear, the Commissioner may proceed in their absence.

18A. Application of order to execution proceedings.—The provisions of this Order shall apply, so far as may be, to proceedings in execution of a decree or order.

18B. Court to fix a time for return of commission.—The Court issuing a commission shall fix a date on or before which the commission shall be returned to it after execution, and the date so fixed shall not be extended except where the Court, for reasons to be recorded, is satisfied that there is sufficient cause for extending the date.

19. Cases in which High Court may issue commission to examine witness.—(1) If a High Court is satisfied.— (a) that a foreign court situated in a foreign country wishes to obtain the evidence of a witness in any proceeding before it,

(b) that the proceeding is of a civil nature, and (c) that the witness is residing within the limits of the High Court's appellate jurisdiction, it may, subject to the provisions of rule 20, issue a commission for the examination of such witness.

(2) Evidence may be given of the matters specified in clause (a), (b) and (c) of sub-rule (1)— (a) by a certificate signed by the consular officer of the foreign country of the highest rank in India and transmitted to the High Court through the Central Government, or (b) by a letter of request issued by the foreign Court and transmitted to the High Court through the Central Government, or (c) by a letter of request issued by the foreign court and produced before the High Court by a party to the proceeding.

20. Application for issue of commission.—The High Court may issue a commission under rule 19— (a) upon application by a party to the proceeding before the foreign court, or (b) upon an application by a law officer of the State Government acting under instructions from the State Government.

21. To whom commission may be issued.—A commission under rule 19 may be issued to any Court within the local limits of whose jurisdiction the witness resides, or the witness resides within the local limits of 4 [the ordinary original civil jurisdiction of the High Court, to any person whom the Court thinks fit to execute the commission.

22. Issue, execution and return of commissions, land transmission of evidence to foreign Court.—The provisions of rules 6, 15, 5 [sub-rule (1) of rule 16A, 17, 18 and 18B] of this Order in so far as they are applicable shall apply to the issue, execution and return of such commissions, and when any such commission has, been duly executed it shall be returned, together with the evidence taken under it, to the High Court, which shall forward it to the Government General in Council along with the letter of request for transmission to the foreign court.

S.14 of The Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002.

14. Chief Metropolitan Magistrate or District Magistrate to assist secured creditor in taking possession of secured asset.—

(1) Where the possession of any secured assets is required to be taken by the secured creditor or if any of the secured assets is required to be sold or transferred by the secured creditor under the provisions of this Act, the secured creditor may, for the purpose of taking possession or control of any such secured assets, request, in writing, the Chief Metropolitan Magistrate or the District Magistrate within whose jurisdiction any such secured asset or other documents relating thereto may be situated or found, to take possession thereof, and the Chief Metropolitan Magistrate or, as the case may be, the District Magistrate shall, on such request being made to him—

- (a) take possession of such asset and documents relating thereto; and
- (b) forward such asset and documents to the secured creditor: Provided that any application by the secured creditor shall be accompanied by an affidavit duly affirmed by the authorised officer of the secured creditor, declaring that—
 - (i) the aggregate amount of financial assistance granted and the total claim of the Bank as on the date of filing the application;
 - (ii) the borrower has created security interest over various properties and that the Bank or Financial Institution is holding a valid and subsisting security interest over such properties and the claim of the Bank or Financial Institution is within the limitation period;
 - (iii) the borrower has created security interest over various properties giving the details of properties referred to in sub-clause (ii) above;
 - (iv) the borrower has committed default in repayment of the financial assistance granted aggregating the specified amount;
 - (v) consequent upon such default in repayment of the financial assistance the account of the borrower has been classified as a non-performing asset;
 - (vi) affirming that the period of sixty days notice as required by the provisions of sub-section (2) of section 13, demanding payment of the defaulted financial assistance has been served on the borrower;

(vii) the objection or representation in reply to the notice received from the borrower has been considered by the secured creditor and reasons for non-acceptance of such objection or representation had been communicated to the borrower;

(viii) the borrower has not made any repayment of the financial assistance in spite of the above notice and the Authorised Officer is, therefore, entitled to take possession of the secured assets under the provisions of sub-section (4) of section 13 read with section 14 of the principal Act;

(ix) that the provisions of this Act and the rules made thereunder had been complied with: Provided further that on receipt of the affidavit from the Authorised Officer, the District Magistrate or the Chief Metropolitan Magistrate, as the case may be, shall after satisfying the contents of the affidavit pass suitable orders for the purpose of taking possession of the secured assets within a period of thirty days from the date of application:

Provided also that if no order is passed by the Chief Metropolitan Magistrate or District Magistrate within the said period of thirty days for reasons beyond his control, he may, after recording reasons in writing for the same, pass the order within such further period but not exceeding in aggregate sixty days.

Provided also that the requirement of filing affidavit stated in the first proviso shall not apply to proceeding pending before any District Magistrate or the Chief Metropolitan Magistrate, as the case may be, on the date of commencement of this Act.

(1A) The District Magistrate or the Chief Metropolitan Magistrate may authorise any officer subordinate to him,—

(i) to take possession of such assets and documents relating thereto; and

(ii) to forward such assets and documents to the secured creditor.

(2) For the purpose of securing compliance with the provisions of sub-section (1), the Chief Metropolitan Magistrate or the District Magistrate may take or cause to be taken such steps and use, or cause to be used, such force, as may, in his opinion, be necessary.

(3) No act of the Chief Metropolitan Magistrate or the District Magistrate any officer authorised by the Chief Metropolitan Magistrate or District Magistrate done in pursuance of this section shall be called in question in any court or before any authority.

PRACTICAL ANNEXURES

MODEL WARRANT OF APPOINTMENT OF ADVOCATE COMMISSIONER
(Order XVIII Rule 4 read with Order XXVI Rules 4 & 4A of the CPC)
IN THE COURT OF THE SENIOR CIVIL JUDGE AT MEDCHAL
Medchal-Malkajgiri District
O.S. No.152 of 2016

Between
Smt. Rajani ... Plaintiff
Versus
Sri Rajeev & Others ... Defendants

WARRANT OF COMMISSION

To
Sri K. Siva Teja, Advocate, Medchal.

Whereas the examination-in-chief affidavits of P.W.1 and P.W.2 have been filed and the documents relied upon by the Plaintiff have already been marked in evidence; and whereas this Court, by order dated 15.07.2016, has considered it expedient to appoint an Advocate Commissioner under Order XVIII Rule 4 read with Order XXVI Rules 4, 4A CPC for the limited purpose of recording the cross-examination and re-examination of P.W.1 and P.W.2;

Now, therefore, you are hereby appointed as Advocate Commissioner and directed as follows:

1. Issue prior notice to the learned counsel for both parties regarding the date, time and venue fixed for recording the evidence.
2. Record the cross-examination and re-examination of P.W.1 and P.W.2 faithfully and accurately, as nearly as possible in the language in which the evidence is given. The examination-in-chief affidavits already filed shall form part of the record and shall not be recorded afresh.

3. Record the evidence fairly and impartially, without permitting tutoring, prompting or intimidation, and record all objections raised by either party. Such objections shall be left for consideration by this Court.

4. Any additional document sought to be confronted to a witness shall be identified and received subject to objection, leaving questions of admissibility and proof to this Court.

5. If any witness fails to appear, refuses to answer any question or any difficulty arises, record the same in the Proceedings Sheet and report it to this Court. Maintain a Proceedings Sheet recording the dates of hearing, attendance, adjournments and progress of the Commission.

6. Upon completion, submit the Proceedings Sheet, Depositions of P.W.1 and P.W.2, Attendance Sheet, Objections, if any, and Commissioner's Report, along with all connected records in a sealed cover.

The Commission shall be executed and the entire record submitted to this Court within thirty (30) days from the date of receipt of this Warrant, unless the time is extended by this Court.

Issued under my hand and the seal of this Court on this 15th day of July, 2016.

(Seal of the Court)
Senior Civil Judge
Medchal

PROCEEDINGS SHEET OF THE ADVOCATE COMMISSIONER
(Order XVIII Rule 4 read with Order XXVI Rules 4 & 4A of the CPC)
IN THE COURT OF THE SENIOR CIVIL JUDGE AT MEDCHAL

O.S. No.152 of 2016

Between
Smt. Rajani ... Plaintiff
Versus
Sri Rajeev & Others ... Defendants

PROCEEDINGS

Proceedings dated: 15.07.2016

Today, this Hon'ble Court was pleased to appoint the undersigned as Advocate Commissioner under Order XVIII Rule 4 read with Order XXVI Rules 4, 4A of the Code of Civil Procedure, 1908, for the limited purpose of recording the cross-examination and re-examination of P.W.1 and P.W.2. The examination-in-chief affidavits having already been filed and the documents having already been marked before the Court, the commission was confined only to recording the remaining oral evidence.

Proceedings dated: 18.07.2016

Today, the undersigned received the Warrant of Commission together with the order of appointment. The Warrant was carefully examined to ascertain the scope of the commission and the directions issued by this Hon'ble Court.

Proceedings dated: 19.07.2016

Today, notices were issued to the learned counsel appearing for the Plaintiff and the Defendants informing them that the evidence of P.W.1 would be recorded on 28.07.2016 at 11.00 A.M. at the office of the undersigned.

Proceedings dated: 28.07.2016- Time : 11.00 A.M.

The Plaintiff, Defendants, their respective learned counsel and P.W.1 were present. The identity of P.W.1 was verified. The parties were informed that the examination-in-chief affidavit of P.W.1 had already been filed before the Court

and that the documents relied upon by the Plaintiff had already been marked in evidence. The proceedings would therefore be confined only to recording the cross-examination and re-examination of the witness.

Time : 11.15 A.M.

The learned counsel for the Defendants commenced the cross-examination of P.W.1. The questions put by the learned counsel and the answers given by the witness were faithfully recorded.

Time : 1.00 P.M.

A short recess was taken.

Time : 2.00 P.M.

The cross-examination resumed.

Certain objections were raised by the learned counsel for the Plaintiff regarding the relevancy of some questions. The objections were recorded. The questions and answers were also recorded, leaving the decision regarding admissibility to this Hon'ble Court.

Time : 3.15 P.M.

The cross-examination of P.W.1 was completed. The learned counsel for the Plaintiff conducted the re-examination. No further questions were asked. The deposition was read over to the witness, who admitted it to be correctly recorded and signed every page thereof. The learned advocates present and the undersigned also signed the deposition.

Proceedings dated: 29.07.2016

Today, notices were issued to both parties informing them that the evidence of P.W.2 would be recorded on 05.08.2016 at 11.00 A.M.

Proceedings dated: 05.08.2016: Time : 11.00 A.M.

The Plaintiff, Defendants, their learned counsel and P.W.2 were present. The identity of P.W.2 was verified. The witness was informed that only the cross-examination and re-examination would be recorded, the examination-in-chief having already been filed before the Court.

Time : 11.15 A.M.

The learned counsel for the Defendants commenced the cross-examination of P.W.2. The questions and answers were faithfully recorded. During the course of cross-examination, the witness was confronted with certain documents already forming part of the record. The confrontation and the answers of the witness were duly recorded. The learned counsel for the Plaintiff raised objections to certain questions. The objections were recorded without expressing any opinion thereon. The cross-examination of P.W.2 was completed. The learned counsel for the Plaintiff conducted the re-examination. No further questions were asked. The deposition was read over to the witness, who admitted it to be correctly recorded and signed every page thereof. The learned advocates present and the undersigned also signed the deposition.

Proceedings dated: 06.08.2016:

Today, the depositions of P.W.1 and P.W.2 were verified and arranged in proper sequence. The attendance sheets, record of objections and connected papers were scrutinised. The Proceedings Sheet and the Commissioner's Report were prepared and finalised for submission before this Hon'ble Court.

The commission entrusted under the Warrant has been duly executed. The original depositions of P.W.1 and P.W.2, the Proceedings Sheet, Attendance Sheets, record of objections and the Commissioner's Report are respectfully submitted to this Hon'ble Court.

Place: Medchal

Date: 06.08.2016

ADVOCATE COMMISSIONER

ANNEXURE – III
 MODEL WORK MEMO
 (Order XVIII Rule 4 read with Order XXVI Rules 4 & 4A CPC)
 IN THE COURT OF THE SENIOR CIVIL JUDGE AT MEDCHAL
 O.S. No.152 of 2016

Between	
Smt. Rajani	... Plaintiff
Versus	
Sri Rajeev & Others	... Defendants

WORK MEMO REPORT OF THE ADVOCATE COMMISSIONER

Pursuant to the Warrant of Commission dated 15.07.2016, the undersigned accepted appointment as Advocate Commissioner for recording the cross-examination and re-examination of P.W.1 and P.W.2. Their examination-in-chief affidavits and the documents relied upon by the Plaintiff had already been filed and marked before this Court; hence, no fresh examination-in-chief or marking of documents was undertaken during the Commission.

The Warrant was received on 18.07.2016, whereupon notices were issued to the learned counsel for both parties fixing 28.07.2016 at 11:00 A.M. for recording the evidence of P.W.1 and 05.08.2016 at 11:00 A.M. for P.W.2 at the office of the undersigned.

On 28.07.2016, P.W.1 and the parties and their learned counsel were present. After verifying the witness's identity, the cross-examination by the learned counsel for the Defendants and re-examination by the learned counsel for the Plaintiff were recorded faithfully and, as far as practicable, in the language in which the evidence was given. Objections raised during cross-examination were recorded without expressing any opinion thereon, leaving their admissibility and relevancy to this Court. The deposition was read over to P.W.1, who admitted it to be correctly recorded and signed every page. The learned advocates and the undersigned also signed the deposition.

On 05.08.2016, P.W.2 was examined in the same manner. The witness's identity was verified, and the cross-examination and re-examination were duly recorded. Documents already forming part of the Court record were confronted to the witness, and the confrontation, answers and objections were recorded without expressing any opinion. After the deposition was read over, P.W.2 admitted its correctness and signed every page, which was also signed by the learned advocates and the undersigned.

The evidence was recorded fairly, impartially and without interference, and adequate opportunity was afforded to both parties. No untoward incident occurred during the proceedings.

Upon completion, the depositions of P.W.1 and P.W.2, Proceedings Sheet, Attendance Sheets and objections, if any, were verified and arranged for submission.

Accordingly, the Commission has been duly executed in accordance with the directions of this Hon'ble Court, and the original depositions, Proceedings Sheet, Attendance Sheets and Commissioner's Report are submitted herewith.

Place: _____

Date: _____

ADVOCATE COMMISSIONER
Sri K.Siva Tej, Advocate

Place: Medchal
Date: 06.08.2016

MODEL DEPOSITION

(Cross-Examination and Re-Examination Recorded by an Advocate
Commissioner under Order XVIII Rule 4 CPC)

IN THE COURT OF THE SENIOR CIVIL JUDGE AT MEDCHAL
O.S. No.152 of 2016

Between

Smt. Rajani ... Plaintiff

Versus

Sri Rajeev & Others ... Defendants

DEPOSITION OF P.W.1

Date : 28.07.2016 Time Commenced : 11.15 A.M. Time Concluded : 3.15 P.M.

Place : Office of Sri D. Praveen, Advocate Commissioner, Medchal.

Present: Sri Ram, Advocate for Plaintiff. Plaintiff present.

Sri Raghava, Advocate for Defendants. Defendants present.

The examination-in-chief affidavit of P.W.1 has already been filed before this Hon'ble Court on 05.07.2016 and the documents relied upon by the Plaintiff have already been received and marked as Exs.A-1 to A-12. Hence, only the cross-examination and re-examination of the witness are recorded pursuant to the Warrant issued by this Hon'ble Court. The identity of P.W.1 is verified. The witness was administered oath in accordance with law and, upon taking oath, the cross-examination commenced.

CROSS-EXAMINATION

By Sri Raghava, learned counsel for the Defendants

1. Please state your name, age and occupation.

Ans. My name is Smt. Rajani. I am aged about 48 years. I am an agriculturist.

2. You have stated in your affidavit that you are in possession of the suit schedule property. Is it correct that the Defendant has been cultivating the property for the last several years?

Ans. It is false. I alone am cultivating the property.

3. Is it not true that the borewell and pump room were constructed by the Defendant? Ans. No. They were established by me.

4. Do you possess any documentary proof to show that the borewell was installed by you?

Objection by Plaintiff's Counsel:

The question relates to documentary evidence already on record.

Objection recorded.

Answer recorded subject to objection.

Ans. Yes. The relevant documents have already been filed before the Court.

5. Is it correct that there is no pathway as shown in the plaint sketch?

Ans. It is incorrect. The pathway has existed for many years.

6. I put it to you that you have falsely claimed possession over the suit property.

Ans. It is false.

RE-EXAMINATION

By Sri Ram, learned counsel for the Plaintiff

1. During the cross-examination, you were questioned regarding the borewell. Can you state whether the electricity service connection also stands in your name? Ans. Yes. It stands in my name.

2. Anything further? Ans. No.

Re-examination concluded at 3.15 P.M.

The deposition was read over and explained to the witness in a language known to her. The witness admitted the contents to be correctly recorded and signed every page thereof.

Witness

Sd/- (Smt. Rajani)

Counsel for Plaintiff - Sd/-

Counsel for Defendants- Sd/-

ADVOCATE COMMISSIONER Sd/-

O.S. No.152 of 2016

Sri Rajeev & Others ... Defendants

May it please the Hon'ble Court,

4. On 28.07.2016, P.W.1 appeared before the undersigned in the presence of the parties and their learned counsel. The identity of the witness was verified before commencement of the proceedings. The cross-examination was conducted by the learned counsel for the Defendants and was faithfully recorded. Thereafter, the learned counsel for the Plaintiff conducted the re-

examination. The deposition was read over and explained to the witness, who admitted it to be correctly recorded and signed every page thereof. The learned advocates appearing for the parties and the undersigned also subscribed their signatures to the deposition.

5. On 05.08.2016, P.W.2 appeared before the undersigned. After verification of the identity of the witness, the cross-examination and re-examination were recorded in the presence of the parties and their learned counsel. During the course of cross-examination, certain objections were raised by the learned counsel for the Plaintiff regarding the admissibility and relevancy of some questions. Those objections were faithfully recorded. The questions objected to and the answers given by the witness were also recorded without expressing any opinion thereon, leaving the decision regarding admissibility and relevancy to this Hon'ble Court.

6. Throughout the proceedings, the evidence was recorded fairly, impartially and accurately in accordance with the Warrant issued by this Hon'ble Court. Both parties were afforded full opportunity to participate in the proceedings and conduct the examination of the witnesses. No interruption, obstruction or untoward incident occurred during the recording of evidence.

7. The original depositions of P.W.1 and P.W.2 were read over to the respective witnesses, who admitted them to be correctly recorded and signed every page thereof. The learned advocates appearing for the parties and the undersigned also signed the depositions. The proceedings were completed on 05.08.2016, and thereafter the records were verified and arranged for submission before this Hon'ble Court.

Accordingly, the commission entrusted under the Warrant has been duly executed. The original depositions of P.W.1 and P.W.2, the Proceedings Sheet, Attendance Sheets and the record of objections are enclosed herewith and respectfully submitted for the consideration of this Hon'ble Court.

The undersigned certifies that the evidence has been recorded faithfully, accurately and impartially, strictly in accordance with the directions contained

in the Warrant of Commission, without expressing any opinion on the merits of the case or the credibility of the witnesses.

List of Enclosures

1. Proceedings Sheet.
2. Deposition of P.W.1.
3. Deposition of P.W.2.
4. Attendance Sheets.
5. Warrant of Commission.

Place: Medchal

Date: 06.08.2016

ADVOCATE COMMISSIONER

(Order XXVI Rule 9 of the Code of Civil Procedure, 1908)
IN THE COURT OF THE JUNIOR CIVIL JUDGE AT MEDCHAL

I.A. No.86 of 2016

in

O.S. No.133 of 2015

Between:

Smt. Rajani ... Plaintiff

Versus

Sri Rajeev & Others ... Defendants

WARRANT OF COMMISSION

To

Sri K.Lakshmi Sasidhar, Advocate, Medchal.

Whereas the Plaintiff has filed the above application under Order XXVI Rule 9 CPC, seeking appointment of an Advocate Commissioner for local investigation, and whereas this Court, by order dated 20.06.2016, has allowed the application and deemed it necessary to appoint an Advocate Commissioner for elucidating the matters in dispute; Now, therefore, you are hereby appointed as Advocate Commissioner and directed to execute the Commission as follows:

1. Issue prior notice to all parties or their learned counsel informing them of the date, time and place of inspection.
2. Visit and inspect the suit schedule property situated in Survey No.27 of Shameerpet Village and Mandal, Ranga Reddy District, in the presence of the parties or their representatives, if present.
3. Identify the suit schedule property with reference to the plaint schedule, FMB, Village Map, survey and revenue records, survey stones and existing boundaries, with the assistance of Sri K. Ramesh, Government Surveyor, or any other competent Government Surveyor, if necessary.
4. Inspect and record the existing physical features, including the boundaries, disputed pathway, public road, mango plantation, borewell, pump room, irrigation pipeline, fencing, electric poles, trees and other permanent structures or improvements.

5. Ascertain and record the physical existence, location, approximate dimensions, continuity, accessibility and present condition of the disputed pathway, without expressing any opinion regarding title, possession or easementary rights.

6. Prepare a rough sketch/plan showing the suit schedule property, adjoining properties, public road, disputed pathway and other relevant physical features, and take photographs wherever necessary.

7. Receive and take on record the Work Memos, if any, submitted by the parties. Record the statements or objections made by the parties during inspection, if any, without expressing any opinion on their correctness or legal effect.

8. Maintain a Proceedings Sheet and Work Memo recording the execution of the Commission and submit, along with the Commissioner's Report, Rough Sketch/Plan, Photographs, Attendance Sheet and other relevant documents, upon completion of the inspection.

9. You shall confine the investigation strictly to the physical facts and shall not adjudicate upon title, ownership, possession, easementary rights or any other disputed question of fact or law.

10. The Commission shall be executed and the Report submitted within fifteen (15) days from the date of receipt of this Warrant, unless the time is extended by this Court.

(Given under my hand and the seal of this Court on this 20.6.2016)

Jr Civil Judge, Medchal

SCHEDULE OF PROPERTY

All that the suit schedule property situated in Survey No.27 of Shameerpet Village and Mandal, Ranga Reddy District, together with the alleged disputed pathway, mango plantation, borewell, pump room, irrigation pipeline, compound fencing and other permanent physical features existing thereon.

Issued under my hand and the seal of this Court on this 20.6.2016)

(Seal of the Court)

Junior Civil Judge

Medchal

ANNEXURE – I
 PROCEEDINGS SHEET OF THE ADVOCATE COMMISSIONER
 (Order XXVI Rule 9 of the Code of Civil Procedure, 1908)
 IN THE COURT OF THE JUNIOR CIVIL JUDGE AT MEDCHAL
 I.A. No.86 of 2016 in
 O.S. No.133 of 2015

Between
 Smt. Rajani ... Plaintiff
 Versus
 Sri Rajeev & Others ... Defendants

PROCEEDINGS OF THE ADVOCATE COMMISSIONER

Proceedings dated: 20.06.2016:

Today, the undersigned, Sri D. Praveen, Advocate, was appointed as Advocate Commissioner under Order XXVI Rule 9 CPC to inspect the suit schedule property, note the existing physical features and ascertain the physical existence and condition of the disputed pathway.

Proceedings dated: 22.06.2016:

Today, the Warrant of Commission, order of appointment and relevant records were received and perused. The scope and directions of the Warrant were noted for execution strictly in accordance therewith.

Proceedings dated: 24.06.2016

Today, notices were issued to the learned counsel for the parties informing them that local inspection would be conducted on 03.07.2016 at 10:30 A.M. at the suit schedule property and requesting their presence and cooperation.

Proceedings dated: 28.06.2016

Today, the plaint, written statement, plaint schedule, FMB, Village Map, survey sketch and relevant revenue records relating to Survey No.27 of Shameerpet Village and Mandal were perused. Arrangements were made for the assistance of Sri K. Ramesh, Government Surveyor, during the inspection.

Proceedings dated: 03.07.2016 - Time: 10:30 A.M.

The undersigned reached the suit schedule property. The Plaintiff Smt. Rajani, Defendant Nos.1 and 2, their respective learned counsel, Sri Ram and Sri Raghava, and Sri K. Ramesh, Government Surveyor, were present. The Warrant of Commission was read over and its scope was explained to the parties.

Time: 10:45 A.M.

The Plaintiff identified the suit schedule property and the disputed pathway and pointed out the existing mango plantation, agricultural well, borewell, pump room, irrigation pipeline and other physical features. Defendant Nos.1 and 2 disputed the Plaintiff's claim regarding the pathway and asserted their respective contentions. The rival statements were recorded without expressing any opinion.

Time: 11:00 A.M.

The suit schedule property was identified with reference to the FMB, Village Map, survey and revenue records and available survey stones. The disputed pathway was inspected and its approximate width, length, alignment, continuity, accessibility and physical condition were noted.

Time: 11:45 A.M.

The existing physical features, including the mango plantation, agricultural well, borewell, pump room, irrigation pipeline, fencing, electric pole, public road, standing crops and other permanent features, were inspected and recorded. Necessary measurements were taken for preparation of the rough sketch.

Time: 12:30 P.M.

Photographs of the disputed pathway and relevant physical features were taken from different angles in the presence of the parties for annexure to the Commissioner's Report.

Time: 1:00 P.M.

Lunch recess.

Time: 2:00 P.M.

Inspection resumed. With the assistance of the Government Surveyor, a rough sketch was prepared showing the suit schedule property, adjoining properties, public road, disputed pathway and relevant physical features. The parties were informed that the sketch was only a depiction of the physical features and did not determine their rights.

Time: 2:45 P.M.

The parties were given an opportunity to point out any further physical features or make submissions. Their respective statements regarding the disputed pathway were recorded without expressing any opinion on their merits.

Time: 3:15 P.M.

The field notes, measurements, observations and photographs were verified.

Time: 3:30 P.M.

The local investigation was completed peacefully and without obstruction. The proceedings were read over to the parties, who acknowledged the same, without prejudice to their respective contentions.

Proceedings dated: 04.07.2016

Today, the rough sketch was finalised after verification with the field notes and survey particulars, and the photographs were arranged for annexure.

Proceedings dated: 05.07.2016

Today, the Proceedings Sheet, Rough Sketch, Photographs and Commissioner's Report were verified and finalised for submission before this Hon'ble Court.

Place: Medchal

Date: 08.07.2016

ADVOCATE COMMISSIONER

Between
Smt. Rajani ... Plaintiff
Versus
Sri Rajeev & Others ... Defendants

The Plaintiff respectfully submits the following Work Memo for the assistance of the learned Advocate Commissioner during the execution of the Warrant of Commission issued by this Hon'ble Court under Order XXVI Rule 9 CPC.

The Plaintiff requests the learned Advocate Commissioner to:

1. Identify the suit schedule property with reference to the plaint schedule, Field Measurement Book (FMB), Village Map, survey records and the physical boundaries existing on the spot.
2. Note the existing physical features of the suit schedule property, including: Residential and agricultural structures, if any; Compound walls, fencing and boundary stones; Public roads, internal roads and pathways; Borewells, wells, irrigation pipelines and water sources; Trees, plantations and standing crops; Electric poles, transformers and utility installations; Existing constructions and other permanent or temporary improvements. Inspect and record the physical existence, location, approximate width, length, continuity and present condition of the pathway shown by the Plaintiff commencing from the southern public road leading to the suit schedule property.
3. Record whether the said pathway is physically capable of being used for ingress and egress by pedestrians, agricultural implements and vehicles.

4. If the Defendants point out any different pathway or raise any objection regarding the pathway claimed by the Plaintiff, inspect the same separately and record the rival versions without expressing any opinion regarding their correctness.

5. Prepare a rough sketch showing: the suit schedule property; adjoining properties; public road; disputed pathway; existing buildings; borewell; irrigation pipeline; fencing; trees; and other material physical features noticed during inspection.

6. Take photographs of the important physical features and the disputed pathway and annex them to the report, if considered necessary. Record any other physical feature or circumstance found during the inspection which may assist this Hon'ble Court in appreciating the factual situation. The Plaintiff respectfully submits that this Work Memo is intended only to facilitate the execution of the commission and not to seek any adjudication regarding title, ownership, possession or easementary rights, all of which are matters for determination by this Hon'ble Court.

Date: _____

Place: Medchal

Counsel for Plaintiff

WORK MEMO FILED ON BEHALF OF THE DEFENDANTS

The Defendants request the learned Advocate Commissioner to:

1. Identify the suit schedule property with reference to the plaint schedule and the official survey records.
2. Record the existing physical features of the property and the adjoining lands.
3. Inspect the pathway claimed by the Plaintiff as well as the pathway pointed out by the Defendants and record their respective physical characteristics separately.
4. Record the physical boundaries, fencing, compound walls, survey stones and other existing boundary marks.
5. Note whether any obstruction, gate, fencing or other physical barrier exists on the pathway claimed by the Plaintiff.
6. Prepare a rough sketch showing all relevant physical features, including the pathways pointed out by both parties.

7. Record the statements of both parties, wherever necessary, without expressing any opinion regarding title, possession, easementary rights or the correctness of the rival claims.

8. Submit an objective report confined strictly to the physical facts personally observed during inspection.

The Defendants respectfully submit that the learned Advocate Commissioner may confine the investigation strictly to the scope of the Warrant of Commission and refrain from expressing any opinion upon the legal rights or claims of the parties.

Place: Medchal

Date: _____

Counsel for Defendants

Between
Smt. Rajani ... Plaintiff
Versus
Sri Rajeev & Others ... Defendants

1. I, Sri K.Lakshmi Sasidhar, Advocate, Medchal, having been appointed as Advocate Commissioner by order dated 20.06.2016 passed by this Hon'ble Court in I.A. No.86 of 2016 under Order XXVI Rule 9 CPC, respectfully submit this report.

2. Pursuant to the Warrant of Commission, I was directed to inspect the suit schedule property, identify the same with reference to the plaint schedule and relevant survey records, note the existing physical features and ascertain the physical existence and condition of the pathway claimed by the plaintiff, and submit a report with rough sketch and photographs.

3. I received the Warrant of Commission on 22.06.2016 and issued notices dated 24.06.2016 to the learned counsel for both parties informing them that inspection would be conducted on 03.07.2016 at 10:30 A.M. On the said date, the Plaintiff, Defendant No.1, their learned counsel and Sri K. Ramesh, Government Surveyor, were present. The inspection commenced at 10:30 A.M. and concluded at 3:30 P.M.

4. Prior to inspection, I perused the plaint, written statement, Warrant of Commission, revenue records, Field Measurement Book, Village Map and survey sketch relating to Survey No.27 of Shameerpur Village, Medchal-Malkajgiri District. With the assistance of the Government Surveyor, the suit

schedule property, admeasuring Ac.15.00, was identified on the spot with reference to the said records and available survey stones. The parties identified the property and its location was not disputed.

5. The suit property is a compact block of agricultural land with a mango garden. Approximately 180 mango trees, an irrigation borewell with electric motor, underground irrigation pipeline, RCC pump room, electric service pole and barbed-wire fencing were noticed. The southern side abuts a public road. The physical features were recorded in the rough sketch annexed to this report.

6. The Plaintiff pointed out a pathway commencing from the public road on the southern side and proceeding northwards along the western margin towards the suit property. The pathway was found to be approximately 12 feet wide and 145 metres long, consisting of compacted earth, and was physically capable of being used by agricultural vehicles and pedestrians. The Plaintiff claimed continuous user for several decades, whereas Defendant No.1 disputed the Plaintiff's right of user and claimed the pathway as part of his private land. The rival statements are recorded without expressing any opinion on the alleged easementary right.

7. Another cart track was noticed on the eastern side of Survey No.27; however, it terminates at an adjoining agricultural field and does not provide direct access to the suit property. No gate, fencing or other physical obstruction was found across the disputed pathway. The pathway appeared compacted and showed visible tyre marks.

8. A rough sketch was prepared showing the suit schedule property, adjoining lands, public road, disputed pathway, borewell, irrigation pipeline, pump room, mango garden, electric pole, fencing and other relevant physical features. Photographs were also taken of the public-road entrance, disputed pathway, mango garden, borewell and pump room, irrigation pipeline and general features of the property, and are annexed to this report.

9. I respectfully submit that the Commission has been executed in accordance with the directions of this Hon'ble Court. This report is confined to the physical features and matters personally observed during inspection. No opinion is

expressed regarding title, ownership, possession, easementary rights or any other disputed question falling within the jurisdiction of this Hon'ble Court.

Accordingly, I submit this Report along with the Proceedings Sheet, Rough Sketch and Photographs for the consideration of this Hon'ble Court.

Place: Medchal

Date: 08.07.2016

Advocate Commissioner

INDEX OF ANNEXURES

S.no	Annexure No	Particulars
1	I	Proceedings Sheet
2	II	Copy of Warrant of Commission
3	III	Copies of Notices issued to the Parties
4	IV	Postal Acknowledgements
5	V	Attendance Sheet
6	VI	Field Measurement Book (Relevant Extract)
7	VII	Village Map
8	VIII	Rough Sketch of the Suit Property
9	IX	Statement of Existing Physical Features
10	X	Statement regarding the Disputed Pathway
11	XI	Photographs (Series)

Place: Medchal

Date: 08.07.2016

Advocate Commissioner

MODEL REPORT OF AN ADVOCATE COMMISSIONER FOR NOTING EXISTING
PHYSICAL FEATURES-II

(Order XXVI Rule 9 of the Code of Civil Procedure, 1908)
IN THE COURT OF THE JUNIOR CIVIL JUDGE AT MEDCHAL

I.A. No.7 of 2016

In

O.S. No.23 of 2015

Between

Bharath

... Plaintiff

Versus

Narsimha

... Defendant

REPORT OF THE ADVOCATE COMMISSIONER

May it please the Hon'ble Court,

1. In pursuance of the order dated 20.06.2016 passed by this Hon'ble Court in the above Interlocutory Application, the undersigned was appointed as Advocate Commissioner to conduct a local investigation of the suit schedule property and submit a report regarding the existing physical features, particularly with reference to the existence of an agricultural well, borewell, electric motor, irrigation facilities and other permanent structures found in the suit schedule property.

2. The Warrant of Commission was received on 22.06.2016. After examining the Warrant and the records made available by the Court, notices dated 24.06.2016 were issued to both parties informing them that the local investigation would be conducted on 03.07.2016 at 10.30 A.M. Copies of the notices were duly served. Prior to the inspection, the plaint schedule, written statement, Field Measurement Book (FMB), Village Map, survey sketch and relevant revenue records pertaining to Survey No.27 of Shameerpet Village and Mandal, Ranga Reddy District, were carefully examined.

3. On 03.07.2016 at 10.30 A.M., the undersigned reached the suit schedule property. The Plaintiff, Defendant Nos.1 and 2, their respective learned counsel and Sri K. Ramesh, Government Surveyor, were present. Before commencing the local investigation, the Warrant of Commission was read over and explained to the parties. They were informed that the commission was confined to conducting a local investigation and recording the existing physical features and that the undersigned was neither authorised nor expected to decide any disputed question relating to title, possession, ownership or any other issue arising in the suit.

4. At about 10.45 A.M., the Plaintiff identified the suit schedule property with reference to the boundaries mentioned in the plaint schedule and stated that she was in peaceful possession and enjoyment thereof. She further pointed out the agricultural well, borewell, electric motor, irrigation pipelines, pump room and other improvements existing in the property and claimed that they had been established by her for irrigating the agricultural land. Defendant No.1 identified the same property but disputed the Plaintiff's assertions and contended that he alone was in possession and enjoyment of the property and that the agricultural well, borewell, electric motor, pump room and irrigation facilities belonged to him. Since both parties requested that their respective contentions be recorded, the same were noted without expressing any opinion on their correctness.

5. At about 11.00 A.M., the undersigned commenced a systematic inspection of the entire suit schedule property in the presence of both parties, their learned counsel and the Government Surveyor. During the inspection, an open agricultural well was found situated towards the south-western side of the property. The well contained water and appeared to be in regular use. Adjacent thereto, a borewell fitted with an electric motor was noticed inside a small pump room constructed with brick masonry and cement roofing. PVC irrigation pipelines were found extending from the borewell towards different portions of the land. An electricity service connection was found connected to the motor, and an electric pole carrying the agricultural service line was situated near the eastern boundary of the property. The borewell, motor, pump room and irrigation pipelines appeared to constitute a single irrigation system serving the agricultural land.

6. Further inspection disclosed standing agricultural crops over a considerable extent of the property. Approximately forty-five mango trees, twelve neem trees and several coconut trees were found standing at different locations. An earthen pathway providing access to the interior portions of the land was noticed along the northern side. A barbed-wire fence existed over a portion of the western boundary, while old stone boundary markers were noticed on part of the southern boundary. Except the pump room adjoining the borewell, no other permanent building or residential structure was found within the suit schedule property. All the physical features noticed during the inspection were carefully observed and recorded as they existed on the date of local investigation.

7. At about 12.30 P.M., photographs depicting the agricultural well, borewell, electric motor, pump room, irrigation pipelines, standing crops, plantations, pathway, fencing and other important physical features were taken from different angles in the presence of both parties. A brief recess was taken at 1.00 P.M., and the inspection resumed at 2.00 P.M. Thereafter, a rough sketch showing the approximate location of the principal physical features was prepared with the assistance of the Government Surveyor to facilitate appreciation of the report.

8. At about 2.45 P.M., both parties were afforded a further opportunity to point out any additional physical features and to make their respective submissions. The Plaintiff reiterated that the agricultural well, borewell, electric motor, pump room, irrigation facilities and standing crops had been established and maintained by her. Defendant No.1 disputed the said assertions and maintained that the entire irrigation system and agricultural improvements were under his possession and enjoyment. These rival assertions were recorded without expressing any opinion thereon, as the Warrant of Commission did not authorise determination of disputed questions relating to possession or ownership.

9. The local investigation was completed at 3.30 P.M. on 03.07.2016 without any obstruction or untoward incident. The proceedings were conducted openly and transparently in the presence of both parties and their learned counsel, who

were afforded sufficient opportunity to remain present throughout the inspection, observe the proceedings and submit their respective contentions. Thereafter, on 04.07.2016, the rough sketch and field notes were verified, and on 05.07.2016, the proceedings, photographs and report were finalised for submission before this Hon'ble Court.

10. The undersigned respectfully submits that this report is confined solely to the physical features noticed during the local investigation carried out pursuant to the Warrant issued by this Hon'ble Court. No opinion is expressed regarding the ownership, possession, title or legal rights of either party over the suit schedule property or over the agricultural well, borewell, electric motor, irrigation facilities or any other improvements found therein. The report, together with the Proceedings Sheet, Rough Sketch and Photographs, is respectfully submitted for the consideration of this Hon'ble Court.

Place: Medchal

Date: 08.07.2016

ADVOCATE COMMISSIONER

Model Report of an Advocate Commissioner for Measurement of Suit
Property and Ascertainment of Alleged Encroachment-III
IN THE COURT OF THE SENIOR CIVIL JUDGE AT CHEVELLA

I.A. No. 235 of 2026

In

O.S. No. 148 of 2026

Between

Sri K. Raghava Reddy

... Plaintiff

Versus

Sri M. Srinivas Reddy

... Defendant

REPORT OF THE ADVOCATE COMMISSIONER

May it please the Hon'ble Court,

1. In pursuance of the order dated 10.08.2026 passed by this Hon'ble Court in I.A. No.235 of 2026, the undersigned was appointed as Advocate Commissioner to conduct a local investigation with the assistance of the Mandal Surveyor for identifying and measuring the suit schedule property with reference to the title deeds and available survey records, to ascertain the boundaries of the property and to report whether the defendant had made any encroachment into the suit schedule property. The warrant of commission was received on 12.08.2026. Thereafter, notices were issued to both parties informing them that the local investigation would be conducted on 22.08.2026 at 10.00 A.M., and both parties appeared on the scheduled date along with their respective learned counsel.

2. Before commencement of the survey, the warrant of commission was read over and explained to the parties. The parties were informed that the purpose of the commission was confined to identifying and measuring the suit schedule property and recording the factual position found during the local investigation. It was further explained that the undersigned was not authorised to determine title or decide the rights of the parties and that any opinion regarding ownership or legal entitlement was exclusively within the jurisdiction of this Hon'ble Court.

3. The Mandal Surveyor, in the presence of both parties and their counsel, examined the certified copies of the registered sale deed produced by the

plaintiff, the revenue sketch, the Village Map, the Field Measurement Book (FMB), the Tippan and the Record of Rights relating to Survey No.145. After examining the records, the Surveyor identified the relevant Government survey stones forming the permanent reference points for conducting the survey. The survey commenced from the original Government survey stone situated at the south-eastern corner of Survey No.145, and the remaining boundaries were measured by adopting the measurements recorded in the Field Measurement Book. Wherever survey stones were not available on the ground, the Surveyor reconstructed the alignment by adopting the measurements from the nearest available survey stones and correlating them with the official survey records.

4. The entire suit schedule property was thereafter jointly measured in the presence of both parties. The eastern, western, northern and southern boundaries were measured separately, and the total extent was verified with reference to the measurements recorded in the title deed and the official survey records. During the process of measurement, the plaintiff alleged that the defendant had extended his compound wall beyond the common boundary and had encroached upon a strip of land forming part of the suit schedule property. The defendant denied the allegation and contended that the compound wall had been constructed strictly within the limits of his own property and in accordance with the existing boundary.

5. On completion of the survey, the Mandal Surveyor compared the field measurements with the dimensions recorded in the Field Measurement Book and the title documents. It was found that the existing compound wall erected by the defendant was not situated along the survey boundary reflected in the official records. The wall had extended inside the suit schedule property on the western side over a varying width ranging from 0.75 metre to 1.10 metres, extending for a total length of approximately 27.40 metres. The total extent of the land found within the said deviation was approximately 24.60 square metres. The said portion has been specifically demarcated in the survey sketch by red colour and the letters 'A-B-C-D' for easy identification.

6. The Mandal Surveyor explained that the above conclusion was arrived at after measuring the property from the permanent Government survey stones

and correlating the measurements with the Village Map, Field Measurement Book and other official survey records. The plaintiff accepted the measurements recorded by the Surveyor. The defendant, however, disputed the correctness of the measurements and submitted that the compound wall represented the long-standing physical boundary between the parties. His objection was recorded in the proceedings.

7. Apart from the alleged encroachment, the physical features noticed during the inspection included an agricultural well, a borewell fitted with an electric motor, a pump room, irrigation pipelines, approximately thirty-five mango trees, an internal earthen pathway and agricultural cultivation. These features have been shown in the accompanying sketch to facilitate proper appreciation of the factual position existing on the date of inspection.

8. During the course of the local investigation, photographs were taken depicting the Government survey stones, the process of measurement, the existing compound wall, the alleged encroached portion and other relevant physical features. A detailed survey sketch prepared by the Mandal Surveyor accompanies this report. The sketch depicts the original survey boundaries, the existing compound wall, the measured dimensions, the location of the survey stones and the portion found under encroachment, if any.

9. The local investigation was conducted peacefully in the presence of both parties and their learned counsel. Every opportunity was afforded to both sides to observe the survey process, verify the measurements and submit their objections. The objections raised by the defendant have been separately recorded in the proceedings and are enclosed with this report.

10. The undersigned respectfully submits that this report is confined to the observations made during the local investigation and the measurements carried out by the Mandal Surveyor with reference to the official survey records. The findings regarding the location and extent of the alleged encroachment are based upon the survey conducted during the execution of the warrant. The report does not determine the title, ownership or legal rights of either party and is submitted solely to assist this Hon'ble Court in appreciating the factual position on the ground.

11. Accordingly, this report, together with the proceedings, survey sketch, measurement sheet, photographs and copies of the relevant survey records, is respectfully submitted for the consideration of this Hon'ble Court.

Place : Chevella

Date : _____

ADVOCATE COMMISSIONER

ANNEXURES

Annexure-A – Proceedings of the Advocate Commissioner.

Annexure-B – Survey Sketch prepared by the Mandal Surveyor.

Annexure-C – Measurement Sheet.

Annexure-D – Photographs (Series).

Annexure-E – Extract of the Field Measurement Book (FMB).

Annexure-F – Village Map.

Annexure-G – Tippan.

Annexure-H – Record of Rights

MODEL WARRANT OF APPOINTMENT OF ADVOCATE COMMISSIONER
(Order XXVI Rules 13 & 14 of the Code of Civil Procedure, 1908)

IN THE COURT OF THE JUNIOR CIVIL JUDGE AT MEDCHAL

I.A. No.48 of 2016

In

O.S. No.133 of 2015

Between

Smt. Rajani

... Plaintiff

Versus

Sri Rajeev & Others

... Defendants

WARRANT OF COMMISSION

To

Sri M. Anand, Advocate, Malkazgiri.

1. Whereas this Court, by order dated 20.04.2016 passed in I.A. No.48 of 2016 in O.S. No.133 of 2015, has appointed you as Advocate Commissioner under Order XXVI Rules 13 and 14 of the Code of Civil Procedure, 1908, for effecting partition of the suit schedule property by metes and bounds in accordance with the Preliminary Decree dated 25.03.2016;

2. You are hereby directed to execute the Commission by issuing prior notice to all the parties or their learned counsel regarding the date, time and place fixed for execution of the Commission; perusing the Preliminary Decree, plaint schedule, judgment, Field Measurement Book (FMB), Village Map, survey and revenue records and such other relevant records for proper identification of the suit schedule property; inspecting and identifying the suit schedule property situated in Survey No.27 of Shameerpur Village and Mandal, Ranga Reddy District, with reference to the official survey records, survey stones, existing boundaries and permanent physical features; obtaining the assistance of Sri K. Ramesh, Government Surveyor, or any other competent Government Surveyor authorised by the Revenue Department, for measuring and demarcating the property and supervising the survey to ensure that the measurements are taken in accordance with the official survey records and recognised survey methods; noting the existing physical features, including agricultural land, mango garden, borewell, irrigation pipeline, internal

pathway, fencing, trees, roads, easements and other permanent features or improvements; effecting partition by metes and bounds strictly in accordance with the shares declared under the Preliminary Decree and, as far as practicable, allotting compact, convenient and equitable portions to the respective parties; and, where division by metes and bounds is not practicable, recording the reasons therefor and suggesting an equitable mode of allotment consistent with the Preliminary Decree.

3. You shall hear the parties and record their suggestions or objections regarding the proposed allotments without adjudicating upon their merits, and prepare a Survey Sketch, Partition Plan and Schedule of Allotments clearly showing the measurements, boundaries and portions proposed to be allotted to each party. Photographs of the suit schedule property and its relevant physical features may also be taken and annexed to the Report, wherever considered necessary. You shall not adjudicate upon any question relating to title, ownership, possession or any dispute beyond the scope of the Preliminary Decree, and any such objection raised by the parties shall merely be recorded for consideration by this Court.

4. Upon completion of the Commission, you shall submit to this Court the Proceedings Sheet, Work Memo, Survey Sketch, Partition Plan, Schedule of Allotments, Surveyor's Measurement Sheet, Photographs, if any, and the Commissioner's Report. The remuneration of the Advocate Commissioner is fixed at Rs._____/-, besides the actual and reasonable expenses incurred towards the Government Surveyor, survey charges, transportation, stationery, photography and other incidental expenses, subject to proper account and vouchers. The remuneration and expenses shall initially be borne by _____, subject to the final orders of this Court. The Commission shall be executed and the Report submitted within thirty (30) days from the date of receipt of this Warrant, unless the time is extended by this Court.

Given under my hand and the seal of this Court on this 20th day of April, 2016.
(Seal of the Court)

Junior Civil Judge
Medchal

SCHEDULE OF PROPERTY

All that the suit schedule property situated in Sy No.27 of Shameerpet Village and Mandal, Ranga Reddy District, consisting of Ac.10.00 of agricultural dry land together with an adjoining Ac.5.00 mango garden, together with the borewell, irrigation pipeline, internal earthen pathway, boundary fencing, approximately 180 mango trees and all easementary and appurtenant rights attached thereto.

Given under my hand and the seal of this Court on this 20th day of April, 2016.

(Seal of the Court)

Junior Civil Judge

Medchal

ANNEXURE - I
PROCEEDINGS SHEET OF THE ADVOCATE COMMISSIONER
IN THE COURT OF THE JUNIOR CIVIL JUDGE AT MEDCHAL

I.A. No.48 of 2016

In

O.S. No.133 of 2015

Between

Smt. Rajani

... Plaintiff

Versus

Sri Rajeev & Others

... Defendants

Proceedings

Sl. No.	Date	Proceedings
1.	20.04.2016	Appointed as Advocate Commissioner by this Hon'ble Court under Order XXVI Rule 13 CPC.
2.	22.04.2016	Received the Warrant of Commission and the case records from the Court.
3.	25.04.2016	Issued notices to all parties informing them that local inspection would be conducted on 05.05.2016 at 10.30 A.M.
4.	02.05.2016	Contacted the Government Surveyor and obtained Field Measurement Book, Village Map and relevant survey records.
5.	05.05.2016	Visited the suit schedule property at Survey No.27, Shameerpet Village along with the parties, their counsel and the Government Surveyor. Attendance of all persons present was recorded.
6.	05.05.2016	The suit schedule property was identified with reference to the Preliminary Decree, FMB, Village Map and revenue records. Survey stones and boundaries were verified.
7.	05.05.2016	Measurements were taken by the Government Surveyor under my personal supervision. Physical features including agricultural land, mango garden, borewell, irrigation pipeline, internal pathway and existing improvements were noted.

8.	05.05.2016	Statements and objections of the parties regarding the proposed allotments were heard and recorded.
9.	06.05.2016	Examined the survey measurements and prepared the rough sketch and draft scheme of partition.
10.	08.05.2016	Prepared the fair Partition Plan, Schedule of Allotments and final report.
11.	12.05.2016	Submitted the Report together with the Proceedings Sheet, Survey Sketch, Partition Plan, Schedule of Allotments, Surveyor's Measurement Sheet and Photographs before this Hon'ble Court.

Attendance Recorded During Inspection (05.05.2016)

Sl. No.	Name	Capacity	Signature
1	Smt. Rajani	Plaintiff	
2	Sri Rajeev	Defendant No.1	
3	Sri Raju	Defendant No.2	
4	Sri	Counsel for Plaintiff	
5	Sri	Counsel for Defendants	
6	Sri K. Ramesh	Government Surveyor	
7	Sri A. Srinivas	Advocate Commissioner	

Place: Medchal

Date: 12.05.2016

Advocate Commissioner

in

Between

Smt. Rajani

... Plaintiff

Versus

Sri Rajeev & Others

... Defendants

1. Pursuant to the Warrant of Commission issued by this Hon'ble Court, I accepted the appointment as Advocate Commissioner and, after issuing due notice to all the parties and their learned counsel, fixed 30.04.2016 for execution of the commission. Since the warrant required measurement and division of the property by metes and bounds, I secured the assistance of Sri K. Ramesh, Government Surveyor, for conducting the survey and preparing the survey sketch.

2. On the scheduled date, I visited the suit schedule property situated in Survey No.27 of Shameerpur Village and Mandal, Ranga Reddy District, in the presence of the parties, their learned counsel and the Government Surveyor. The property was identified with reference to the plaint schedule, Preliminary Decree, Field Measurement Book (FMB), village map, revenue records and the existing survey stones and physical boundaries. The identity and location of the property were verified before commencement of the survey.

3. The Government Surveyor thereafter measured the entire property with reference to the Field Measurement Book and official survey records. The survey was conducted under my supervision and the measurements obtained were verified on the spot. During the inspection, the existing physical features including the agricultural land, mango garden, borewell, irrigation pipeline, internal pathway, fencing, trees and other permanent improvements were carefully noted and incorporated into the survey sketch.

4. After completion of the measurement, the property was examined with a view to effecting partition in accordance with the Preliminary Decree. While proposing the division, due regard was given to the respective shares of the parties, the location of the existing improvements, access to the property, irrigation facilities, convenience of enjoyment and the possibility of effecting an equitable partition by metes and bounds. Wherever necessary, the proposed division was discussed with the parties to ascertain whether any practical difficulty existed.

5. During the course of the proceedings, the Plaintiff requested that the portion containing the mango garden and borewell be allotted to her share, while the first Defendant requested allotment of the eastern portion stating that he had been cultivating the same for several years. These requests and objections were duly recorded. No opinion was expressed regarding the merits of such claims, as the same fall within the exclusive jurisdiction of this Hon'ble Court.

6. Upon completion of the survey, the Government Surveyor prepared the measurement sheet and survey sketch indicating the boundaries, measurements, existing physical features and the proposed division of the property. The same were verified by me and are enclosed along with this Work Memo. Photographs of the suit schedule property and the important physical features were also taken during the inspection for the purpose of assisting the Court in appreciating the nature and condition of the property.

7. Accordingly, the work entrusted under the Warrant of Commission was completed in accordance with the directions of this Hon'ble Court. The Proceedings Sheet, Surveyor's Measurement Sheet, Survey Sketch, Schedule of Proposed Allotments, Photographs and Commissioner's Report are submitted herewith for the consideration of this Hon'ble Court.

Place: Medchal

Date: 12.05.2016

Advocate Commissioner

Between
Smt. Rajani ... Plaintiff
Versus
Sri Rajeev & Others ... Defendants

I, Sri M.Anand, Advocate, having been appointed as Advocate Commissioner by the order of this Hon'ble Court dated 20.04.2016 passed in I.A. No.48 of 2016 under Order XXVI Rule 13 CPC for effecting partition of the suit schedule property by metes and bounds in accordance with the Preliminary Decree dated 25.03.2016, respectfully submit the following report. The warrant of commission directed me to inspect the suit schedule property, conduct necessary measurements with the assistance of a qualified Surveyor, prepare a practicable scheme of partition and submit my report together with the partition plan.

1. After receiving the warrant of commission on 22.04.2016, I issued notices dated 25.04.2016 to all the parties informing them that the local inspection would be conducted on 05.05.2016 at 10.30 A.M. On the scheduled date, the Plaintiff, Defendant Nos.1 and 2, their respective counsel and Sri K. Ramesh, Government Surveyor, were present. The proceedings commenced at 10.30 A.M. and concluded at 4.30 P.M.

2. Before undertaking the inspection, I examined the plaint, written statement, judgment, preliminary decree dated 25.03.2016, warrant of commission, Field Measurement Book, village map, revenue records and survey sketches relating to Survey No.27 of Shameerpur Village. These documents enabled me to identify

the property, ascertain the shares declared under the preliminary decree and understand the nature and extent of the suit schedule property.

3. The suit schedule property situated in Survey No.27 of Shameerpet Village and Mandal, Ranga Reddy District, consisting of Ac.10.00 of agricultural dry land and an adjoining Ac.5.00 mango garden, was identified with reference to the preliminary decree, the Field Measurement Book, village map and revenue records, with the assistance of the Government Surveyor. The boundaries and survey stones were verified on the spot, and the identity of the property was admitted by all the parties present.

4. Thereafter, the Government Surveyor measured the entire property using the official survey records and recognised survey methods. I personally supervised the measurement. The measurements substantially corresponded with the description and extent of the suit schedule property mentioned in the preliminary decree and revenue records.

5. During the inspection, it was noticed that the property consists of agricultural land and an adjoining mango garden forming one compact block. One irrigation borewell, irrigation pipeline, internal earthen pathway, boundary fencing and approximately 180 mango trees were found existing. The physical features, access, irrigation facilities and existing improvements have been shown in the annexed survey sketch and partition plan.

6. It was further noticed that Defendant Nos.1 and 2 are presently cultivating different portions of the agricultural land and jointly maintaining the mango garden. The Plaintiff was not found in actual cultivation at the time of inspection. This fact has been recorded only for the purpose of facilitating the partition and not for determining any question relating to title or possession.

7. As per the Preliminary Decree dated 25.03.2016, the Plaintiff has been declared entitled to 7/36th share in the suit schedule property. The commission has accordingly been executed strictly in accordance with the shares declared by this Hon'ble Court, without making any alteration thereto.

8. While preparing the scheme of partition, I considered the quality of the soil, fertility, irrigation facilities, existing mango plantation, road access, configuration of the land and the convenience of independent enjoyment. I have endeavoured to ensure that each allotment is reasonably equal in value and capable of convenient and independent enjoyment. Accordingly, I propose that the Plaintiff be allotted an extent of Ac.2.91, representing her 7/36th share, on the eastern side of the property adjoining the public road together with proportionate mango trees and access to the common borewell. The remaining portions have been allotted to the defendants and other sharers in accordance with their respective shares under the preliminary decree, as shown in the annexed partition plan.

9. The existing internal pathway, irrigation borewell and irrigation pipeline are proposed to remain common for the benefit of all the sharers, each of whom shall be entitled to use the same without causing obstruction to the others.

10. During the inspection, the Plaintiff requested that her allotment be made adjoining the public road. Defendant No.1 requested that the existing mango plantation should not be divided, while Defendant No.2 requested that the existing irrigation arrangement be preserved. These requests have been duly considered while preparing the proposed scheme of partition. No opinion has been expressed on any disputed question relating to title, ownership or rights beyond the scope of the preliminary decree.

11. The proposed partition has been prepared keeping in view the shares declared under the preliminary decree, equality in value, fertility of the land, irrigation facilities, existing improvements, road access, convenient enjoyment and minimum disturbance to the existing cultivation. In my opinion, the proposed allotments substantially satisfy the requirements of the preliminary decree and are capable of practical implementation.

12. Along with this report, I am submitting the Proceedings Sheet, Survey Sketch, Partition Plan, Schedule of Allotments, Surveyor's Measurement Sheet and Photographs of the suit schedule property. These documents form an integral part of this report.

13. I submit that the warrant of commission has been executed in accordance with the Preliminary Decree dated 25.03.2016 and the directions contained in the warrant issued by this Court. I therefore submit this report along with the annexures for the consideration while passing the Final Decree.

Place: Medchal

Date: 12.05.2016

Advocate Commissioner

INDEX OF ANNEXURES

Filed along with the Report of the Advocate Commissioner

Sl. No.	Annexure No.	Particulars	Page No
1.	I	Proceedings Sheet of the Advocate Commissioner	
2.	II	Copy of Warrant of Commission	
3.	III	Copies of Notices Issued to the Parties	
4.	IV	Postal Receipts, Acknowledgements and Proof of Service of Notices	
5.	V	Attendance Sheet of Parties, Advocates and Surveyor at the Time of Inspection	
6.	VI	Surveyor's Measurement Sheet	
7.	VII	Field Measurement Book (Relevant Extract)	
8.	VIII	Village Map / Cadastral Map	
9.	IX	Survey Sketch Prepared During Inspection	
10.		Final Partition Plan Showing Proposed Allotments	
11.	XI	Schedule of Proposed Allotments with Boundaries and Extents	
12.	XII	Statement of Existing Physical Features and Improvements	
13.	XIII	Statement of Common Amenities, Easements and Access Roads	
14.	XIV	Statement of Objections/Representations Submitted by the Parties During Inspection	
15.	XV	Valuation Statement and Owelty Calculation (where applicable)	
16.	XVI	Photographs of the Suit Schedule Property	
17.	XVII	Compact Disc (CD), DVD or Pen Drive Containing Photographs/Videographs (where recorded)	

WARRANT OF COMMISSION

You are hereby authorised and directed to execute the Commission in the following manner:

1.Receive from the Sheristadar of this Court the following original documents after proper acknowledgment:

(a) Original Registered Will dated 15.08.2022, registered as Document No.4567 of 2022, Sub-Registrar Office, Chevella.

(b) Original Registered Sale Deed dated 12.06.2018, Document No.2987 of 2018, containing the admitted signatures of Late Sri K. Narayana Rao.

(c) Original Registered Gift Deed dated 04.02.2020, Document No.714 of 2020, containing the admitted signatures of Late Sri K. Narayana Rao.

(d) Original Bank Account Opening Form dated 18.09.2019 containing the admitted signatures of Late Sri K. Narayana Rao. (e) Such other documents as may be directed by this Court.2. Prepare a detailed inventory describing every document received from the Court, mentioning the document number, date, condition of the document, number of pages and any identifying features. Secure all the original documents in a sealed cover and maintain their integrity throughout the execution of the commission.

3. Personally produce the aforesaid documents before Clue4 Evidence Forensic Investigations, Hyderabad and request the Expert to examine the disputed signatures appearing on the Registered Will dated 15.08.2022 by comparing them with the admitted signatures available on the documents supplied by this Court and to furnish a scientific opinion regarding:

- (a) Whether the disputed signatures were written by the same person who executed the admitted documents;
- (b) Whether there are indications of forgery, tracing, simulation or disguised writing;
- (c) Whether there are indications of impersonation;
- (d) Any other scientific observations considered relevant by the Expert.

4. Obtain proper acknowledgment from the Expert for receipt of every original document entrusted for examination. Remain present wherever your presence is required during the process of examination and render such assistance as may be necessary for identification of the documents produced before the Expert. After completion of the examination, receive back: (a) All original documents; (b) Expert's Opinion/Report; (c) Photographs, charts, enlargements, comparison sheets or other scientific material, if any. Verify that every original document entrusted under this warrant has been returned by the Expert. Prepare an inventory of all documents received back from the Expert and reseal the documents before returning them to Court.

5. Later, submit to this Court: (i) Commissioner's Report; (ii) Proceedings Sheet; (iii) Work Memo; (iv) Inventory of documents; (v) Acknowledgment issued by the Expert; (vi) Expert's Opinion; (vii) All original documents received under this warrant.

6. The Advocate Commissioner shall not express any opinion regarding the genuineness or otherwise of the disputed Will, signatures, handwriting, forgery or impersonation. His duties are confined to facilitating the scientific examination in accordance with this warrant, preserving the integrity and chain of custody of the documents, obtaining the Expert's Report and submitting the same before this Court.

7. The Commission shall be executed and the report submitted within thirty (30) days from the date of receipt of this warrant unless the time is extended by order of this Court.

(Issued under my hand and the seal of this Court on this 15th day of September, 2026)

Senior Civil Judge
Chevella, Ranga Reddy District

ANNEXURE X
MODEL PROCEEDINGS SHEET
(Order XXVI Rule 10A of the Code of Civil Procedure, 1908)
IN THE COURT OF THE SENIOR CIVIL JUDGE AT CHEVELLA
I.A. No.217 of 2026
In
O.S. No.128 of 2026

Between

Sri K. Raju

... Plaintiff

Versus

Sri K. Rama Krishna

... Defendant

PROCEEDINGS OF THE ADVOCATE COMMISSIONER

Commissioner: A.Krishna Kumar Yadav, Advocate

Date : 18.09.2026

Pursuant to the Warrant of Commission dated 15.09.2026, issued by the Hon'ble Court under Order XXVI Rule 10A CPC, I commenced execution of the commission.

The following persons were present:

For Plaintiff : Sri G.Ravi, Advocate.

For Defendant : Sri B.NCahry, Advocate.

The Sheristadar of the Court produced the following original documents in open Court: 1. Original Registered Will dated 15.08.2022, Document No.4567/2022, SRO Chevella. 2. Original Registered Sale Deed dated 12.06.2018, Document No.2987/2018. 3. Original Registered Gift Deed dated 04.02.2020, Document No.714/2020. 4. Original Bank Account Opening Form dated 18.09.2019. All the above documents were carefully verified.

The condition of the documents was found satisfactory. No mutilation, overwriting or physical damage was noticed. The parties were requested to verify the identity of the documents. The learned counsel for both parties admitted that the documents correspond to the documents directed to be examined by the Court. No objection was raised regarding the identity of the documents. Accordingly, an Inventory of Documents was prepared. The

documents were placed in a sealed cover in the presence of both counsel. The seal was verified. Signatures of both counsel were obtained on the sealed cover. The matter was posted for production of the documents before Clue4 Evidence Forensic Investigations, Hyderabad on 21.09.2026.

Proceedings dated 21.09.2026

The sealed cover containing the original documents was produced before Clue4 Evidence Forensic Investigations, Hyderabad, Hyderabad.

Present: Advocate Commissioner. Representative of Plaintiff. Representative of Defendant. Dr. P. Srinivas, Senior Forensic Document Examiner.

The sealed cover was produced before the Expert. The Expert verified that the seal was intact. The seal was opened in the presence of all concerned. The inventory prepared on 18.09.2026 was verified. The following documents were handed over to the Expert (i.e., as referred above). The Expert acknowledged receipt of every document. Acknowledgment No. TL/2026/QD/418 dated 21.09.2026 was issued. The Expert informed that the examination would require approximately 15 days. Accordingly, the proceedings were adjourned to 07.10.2026.

Proceedings dated 07.10.2026

Today, I appeared before Clue4 Evidence Forensic Investigations, Hyderabad. The Expert returned: a) all original documents; b) Expert Opinion dated 06.10.2026; comparison charts; c) photographic enlargements. The inventory was verified. All documents entrusted under the Warrant of Commission were found returned. The documents were again placed in a sealed cover. The cover was sealed in the presence of the representatives of both parties. Signatures of the parties' counsel were obtained on the sealed cover. The proceedings were concluded. The matter is posted for submission of the Commissioner's Report before the Hon'ble Court.

Sd/-

(A.Krishna Yadav)

Advocate Commissioner

Signatures: Counsel for Plaintiff Counsel for Defendant Forensic Expert
Advocate Commissioner

ANNEXURE X
 MODEL WORK MEMO
 (Order XXVI Rule 10A of the Code of Civil Procedure, 1908)
 IN THE COURT OF THE SENIOR CIVIL JUDGE AT CHEVELLA
 Ranga Reddy District
 I.A. No.217 of 2026
 In
 O.S. No.128 of 2026

Between
 Sri K. Raju ... Plaintiff
 Versus
 Sri K. Rama Krishna ... Defendant

WORK MEMO

I, A.Krishna Kumar Yadav, Advocate Commissioner, appointed by this Hon'ble Court under Order XXVI Rule 10A of the Code of Civil Procedure, respectfully submit the following Work Memo:

I. Receipt of Documents: On 18.09.2026, I received the following original documents from the Sheristadar of this Hon'ble Court pursuant to the Warrant of Commission dated 15.09.2026.

S.no	Description of Document	Remarks
1	Original Registered Will dated 15.08.2022, Document No.4567/2022, SRO Chevella	Received
2	Registered Sale Deed dated 12.06.2018, Document No.2987/2018	Received
3	Registered Gift Deed dated 04.02.2020, Document No.714/2020	Received
4	Original Bank Account Opening Form dated 18.09.2019	Received

All documents were verified and found to be in good condition.

II. Preparation of Inventory: An inventory describing every original document was prepared. The inventory was verified by both parties. No objection was raised regarding the identity of the documents.

III. Sealing of Documents: The documents were placed in a sealed cover. The seal was verified by both parties. Signatures of the learned counsel appearing for both parties were obtained on the sealed cover.

IV. Production before Expert: On 21.09.2026, I personally produced the sealed cover before Clue4 Evidence Forensic Investigations, Hyderabad. The seal was found intact. The sealed cover was opened in the presence of: Advocate Commissioner, Representative of Plaintiff, Representative of Defendant, Dr. P. Srinivas, Senior Forensic Document Examiner. The following documents were handed over to the Expert.

S.no	Description of Document	Remarks
1	Registered Will deed No.4567/2022 dated 15.8.2022	Delivered
2	Registered Sale Deed No.2987/2018, dated 12.06.2018	Delivered
3	Registered Gift Deed No.714/2020 dated 04.02.2020	Delivered
4	Original Bank Account Opening Form dated 18.09.2019	Delivered

The Expert issued acknowledgment bearing No.TL/QD/418/2026 dated 21.09.2026. A copy of the acknowledgment is annexed.

V. Receipt of Expert Opinion: On 07.10.2026, I again appeared before the Expert. The Expert returned all original documents; Expert Opinion; comparison charts; enlarged photographs. The Expert certified that scientific examination had been completed.

VI. Verification: The returned documents were verified with the original inventory. Every document entrusted by this Hon'ble Court was found returned. No document was found missing. No document appeared damaged.

VII. Re-sealing: The documents were again placed in a sealed cover. The cover was sealed in the presence of the representatives of both parties. Their signatures were obtained on the sealed cover.

VIII. Documents Returned to Court: The following documents are being returned to this Hon'ble Court: Original Registered Will. Original Sale Deed. Original Gift Deed. Original Bank Account Opening Form. Expert Opinion. Acknowledgment issued by the Expert. Inventory. Proceedings Sheet. Commissioner's Report.

IX. Certificate: I certify that throughout the execution of the commission, the original documents remained in my custody except during the period they were under examination by the Court-designated Expert. Proper acknowledgment was obtained at the time of delivery and receipt, and the integrity and chain of custody of the documents were maintained at every stage of the proceedings.

Place : Chevella

Date : 08.10.2026

(A.Krishna Yadav)
Advocate Commissioner

Between
Sri K. Raju ... Plaintiff
Versus
Sri K. Rama Krishna ... Defendant

I, A.Krishna Kumar Yadav, Advocate, was appointed as Advocate Commissioner by this Hon'ble Court by order dated 15.09.2026 passed in I.A. No.217 of 2026 under Order XXVI Rule 10A of the Code of Civil Procedure, 1908, to facilitate the scientific examination of the disputed Registered Will dated 15.08.2022 and to obtain the opinion of a scientific expert regarding the disputed signatures alleged to have been made by Late Sri K. Narayana Rao.

2. In compliance with the Warrant of Commission, I received the original disputed document and the admitted documents from the Sheristadar of this Hon'ble Court on 18.09.2026 after verifying their particulars. An inventory of all documents was prepared. The documents were secured in a sealed cover after obtaining the signatures of the learned counsel appearing for both parties.

3. On 21.09.2026, I personally produced the sealed cover before Truth Labs Forensic Services, Hyderabad, which had been designated for the scientific examination in terms of the order of this Hon'ble Court. The sealed cover was found intact. After verification of the inventory, the documents were handed over to Dr. P. Srinivas, Senior Forensic Document Examiner, who acknowledged receipt of all the documents under Acknowledgment No. TL/QD/418/2026, dated 21.09.2026.

4. Upon completion of the scientific examination, I appeared before the Expert on 07.10.2026 and received back all the original documents together with the Expert's Opinion, comparison charts and photographic enlargements. The returned documents were verified with the original inventory and were found to be complete. No discrepancy, loss or damage to any document was noticed. Thereafter, all the original documents, together with the Expert's Opinion and connected papers, were placed in a sealed cover and kept in safe custody until their production before this Hon'ble Court.

5. I respectfully submit that the Commission entrusted to me has been executed strictly in accordance with the Warrant of Commission and the directions issued by this Hon'ble Court. Throughout the execution of the Commission, the integrity and chain of custody of the original documents were maintained. Proper acknowledgments were obtained at the time of delivery and receipt of the documents, and every original document entrusted to me has been returned to this Hon'ble Court.

6. I respectfully submit that, in accordance with the Warrant of Commission, I have not expressed any opinion regarding the genuineness or otherwise of the disputed Will, the disputed signatures, the alleged forgery or the alleged impersonation. Those matters fall exclusively within the domain of the Scientific Expert and, ultimately, for the consideration and adjudication of this Hon'ble Court.

Accordingly, I submit the following documents along with this Report:

1. Original Registered Will dated 15.08.2022.
2. Original Registered Sale Deed dated 12.06.2018.
3. Original Registered Gift Deed dated 04.02.2020.
4. Original Bank Account Opening Form dated 18.09.2019.
5. Expert Opinion dated 06.10.2026.
6. Inventory of Documents.
7. Proceedings Sheet.
8. Work Memo.
9. Acknowledgment issued by the Expert.
10. Comparison Charts and Photographic Enlargements furnished by the Expert.

I therefore pray that this Hon'ble Court may be pleased to receive this Report, the Expert's Opinion and the accompanying documents and pass such further orders as may be deemed fit and proper in the circumstances of the case.

Place: Chevella

Date: 08.10.2026

Sd/-
(A.Krishna Yadav)
Advocate Commissioner

ANNEXURE XI

MODEL WARRANT OF APPOINTMENT OF ADVOCATE COMMISSIONER
(Section 14 of the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets
and Enforcement of Security Interest Act, 2002)

IN THE COURT OF THE CHIEF METROPOLITAN MAGISTRATE

AT L.B. NAGAR: Ranga Reddy District

Crl.M.P. No.48 of 2026

In the matter of:

An application under Section 14 of the Securitisation and Reconstruction of
Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002.

Between

State Bank of India

SME Branch, Koti, Hyderabad,

represented by its Authorised Officer,

Sri P. Srinivas Rao.

... Applicant/Secured Creditor

Versus

1. M/s R.K. Agro Industries,

represented by its Proprietor,

Sri K. Rama Krishna, Industrial Plot No.12,

Survey No.148, Kandlakoya Village, Medchal Mandal,

Medchal-Malkajgiri District.

. Respondent no.1/Borrower

2. Sri K. Raju,

S/o. K. Narayana Rao, Age:51 years,

Occ: Business, Flat no.28,

Chitra Lay-out, L.B.Nagar, Hyderabad

... Respondent no.2/Guarantor

WARRANT OF APPOINTMENT

Whereas the Applicant-Secured Creditor has filed the above Criminal
Miscellaneous Petition under Section 14 of the Securitisation and
Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act,
2002, seeking assistance for taking physical possession of the secured asset

described in the Schedule annexed hereto; and whereas, upon consideration of the application, affidavit and documents filed by the Authorised Officer of the Applicant Bank, this Court, by order dated 10.11.2026, has been satisfied that the requirements of Section 14 of the Act have been complied with;

Now, therefore, in exercise of the powers under Section 14 of the SARFAESI Act, 2002, A. Krishna Kumar Yadav, Advocate, is hereby appointed as Advocate Commissioner to take physical possession of the secured asset described in the Schedule and deliver the same to the Authorised Officer of the Applicant Bank.

The Advocate Commissioner shall execute the Warrant as follows:

1. Coordinate with the Authorised Officer of the Applicant Bank and fix the date and time for execution of the Warrant.
2. Identify the secured asset with reference to the mortgage documents and records produced by the Applicant Bank and, where necessary, seek assistance of the jurisdictional Police, Revenue or other competent authorities for effective execution.
3. Take vacant and peaceful physical possession of the secured asset. Any voluntary surrender of possession shall be recorded. In case of resistance or obstruction, the same shall be recorded and necessary police assistance may be sought.
4. If the premises are locked, take lawful steps, including opening or breaking open the locks, wherever necessary, for securing possession.
5. Prepare an inventory of movable articles, machinery, records or other articles, if any, found in the secured asset, particularly those belonging to the borrower or any third party, and deal with the same in accordance with law.
6. Prepare detailed Possession Proceedings recording the date and time, persons present, occupants, objections or resistance, police assistance, condition of the property, inventory and other relevant particulars. Photographs and videography shall be taken, wherever practicable.

7. Ensure that the Possession Notice issued by the Authorised Officer under the Security Interest (Enforcement) Rules, 2002 is affixed at a conspicuous place on the secured asset and record such affixture in the proceedings.

8. Upon delivery of possession, obtain an acknowledgment from the Authorised Officer of the Applicant Bank.

9. The Advocate Commissioner shall remain neutral and shall not adjudicate upon any dispute relating to title, tenancy, possession or other civil rights. Such objections, if raised, shall be recorded and left for appropriate consideration by the competent forum.

10. The Advocate Commissioner shall submit to this Court, within seven (7) days of execution of the Warrant, the Commissioner's Report, Possession Proceedings, Inventory, Acknowledgment of Delivery of Possession, Photographs, Videography/electronic media, if any, and all other relevant documents.

11. The Warrant shall be executed strictly in accordance with the SARFAESI Act, 2002, the Security Interest (Enforcement) Rules, 2002, and the directions of this Court.

Given under my hand and the seal of this Court on this 10.11.2026.

SCHEDULE OF PROPERTY

All that the Industrial Property bearing Plot No.12, admeasuring 800 Square Yards, situated in Survey No.148, Kandlakoya Village, Medchal Mandal, Medchal-Malkajgiri District, Telangana, together with the industrial shed, office building, compound wall, borewell, electrical installations and all fixtures and appurtenances standing thereon, bounded by: North: 40 Feet Wide Road; South: Plot No.13; East: Survey No.149; West: Open Land

Issued under my hand and the seal of this Court on this 10.11.2026

(Seal of the Court)

Chief Metropolitan Magistrate

L.B. Nagar: Ranga Reddy District

MODEL PROCEEDINGS SHEET

(Section 14 of the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and
Enforcement of Security Interest Act, 2002)

IN THE COURT OF THE CHIEF METROPOLITAN MAGISTRATE
AT L.B. NAGAR: Ranga Reddy District
Crl.M.P. No.48 of 2026

Between

State Bank of India

SME Branch, Koti, Hyderabad,

represented by its Authorised Officer,

Sri P. Srinivas Rao.

... Applicant / Secured Creditor

Versus

1. M/s R.K. Agro Industries,

represented by its Proprietor,

Sri K. Rama Krishna.

... Respondent no.1/Borrower

2. Sri K. Raju, Guarantor

... Respondent no.2/Guarantor

PROCEEDINGS OF THE ADVOCATE COMMISSIONER

Advocate Commissioner: A.Krishna Kumar Yadav, Advocate

Proceedings dated: 12.11.2026

Pursuant to the Warrant of Appointment dated 10.11.2026, issued by the Hon'ble Chief Metropolitan Magistrate, L.B. Nagar, I accepted the appointment as Advocate Commissioner. The warrant was received from the Court. The secured asset was identified with reference to the description contained in the warrant. The Authorised Officer of the Applicant Bank was contacted and it was decided to execute the warrant on 18.11.2026 at 10.30 A.M. Necessary police assistance was requested from the Inspector of Police, Medchal Police Station. The proceedings were adjourned to 18.11.2026 for execution of the warrant.

Sd/-

Advocate Commissioner

Proceedings dated: 18.11.2026

Today at 10.30 A.M., I visited the secured asset along with: Authorised Officer of the Applicant Bank, Officials of the Applicant Bank, Inspector of Police and Police Staff; Independent Witnesses; The secured asset was identified with reference to the mortgage documents and the schedule appended to the warrant. The warrant issued by this Hon'ble Court was shown to the borrower/occupants present at the premises. The borrower was requested to voluntarily hand over possession. The borrower declined to surrender possession and expressed his intention to pursue legal remedies. The objection was recorded. With the assistance of the jurisdictional Police, peaceful physical possession of the secured asset was taken. An inventory of the movable articles found in the premises was prepared. Photographs and videography of the proceedings were taken.

The Possession Notice issued by the Authorised Officer under the Security Interest (Enforcement) Rules, 2002 was affixed on the main entrance of the secured asset. Physical possession of the secured asset was thereafter delivered to the Authorised Officer of the Applicant Bank, who acknowledged receipt thereof. The proceedings were completed at 12.45 P.M. The matter was posted for submission of the Commissioner's Report before the Hon'ble Court.

Sd/-

Advocate Commissioner

Proceedings dated: 19.11.2026

Today, I prepared the Commissioner's Report, Possession Proceedings, Inventory, Acknowledgment of Delivery of Possession, photographs and other connected records.

The same are being submitted before the Hon'ble Court in compliance with the Warrant of Appointment. Accordingly, the Commission stands executed.

Place: L.B. Nagar

Date: 19.11.2026

/Sd/-

(A.Krishna Yadav)

Advocate Commissioner

MODEL POSSESSION PROCEEDINGS / WORK MEMO
 (Section 14 of the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets
 and Enforcement of Security Interest Act, 2002)
 IN THE COURT OF THE CHIEF METROPOLITAN MAGISTRATE
 AT L.B. NAGAR: Ranga Reddy District
 CrI.M.P. No.48 of 2026

Between

State Bank of India

SME Branch, Koti, Hyderabad,
 represented by its Authorised Officer,
 Sri P. Srinivas Rao.

... Applicant / Secured Creditor

Versus

1. M/s R.K. Agro Industries,
 represented by its Proprietor,
 Sri K. Rama Krishna.

... Respondent no.1/Borrower

2. Sri K. Raju, Guarantor

... Respondent no.2/Guarantor

POSSESSION PROCEEDINGS / WORK MEMO

I, A.Krishna Kumar Yadav, Advocate Commissioner, appointed by this Hon'ble Court under Section 14 of the SARFAESI Act, respectfully submit the following Possession Proceedings.

I. Date and Time: 18.11.2026, Time of Commencement and completion: 10.30 A.M. 12.45 P.M.

II. Persons Present

Applicant Bank: Sri P. Srinivas Rao, Authorised Officer, State Bank of India
 Sri Venkateshwarlu, Branch Manager. Sri Rama Krishna, Recovery Officer.

Borrower: Sri K. Rama Krishna, Guarantor: Sri K. Raju

Police Officials: Inspector of Police, Medchal Police Station. Sub-Inspector of Police.

Police Staff. Independent Witnesses: 1. Ramana 2. Rajani

III. Identification of Property: The secured asset described in the Warrant was identified with reference to: a) Mortgage Deed, b) Schedule Property, c) Revenue Records, d) Municipal Records, e) Physical boundaries, f) The identity of the property was found to correspond with the description contained in the Warrant.

IV. Service of Warrant: The Warrant issued by this Hon'ble Court was shown to the borrower. A copy of the Warrant was furnished. The purpose of the visit was explained. The borrower was requested to voluntarily surrender possession.

V. Response of Borrower: The borrower

☐ voluntarily handed over possession. ☐ refused to hand over possession.

☐ remained absent. ☐ premises found locked. (*Tick whichever is applicable.*)

In the present case, The borrower refused to hand over possession stating that he intended to challenge the proceedings before the Debts Recovery Tribunal. The contents of the objection were recorded.

VI. Police Assistance: Since resistance was offered, Police assistance was sought. The Police extended necessary assistance for maintaining law and order. No untoward incident occurred during execution.

VII. Taking Possession: Physical possession of the secured asset was taken at 11.45 A.M. The property was inspected. The following movable articles were found inside.

S.no	Description	Quantity
1	Office Tables	4
2	Plastic Chairs	10
3	Steel Almirahs	2
4	Computer Systems	3
5	Industrial Machinery	1 Unit

The inventory was prepared.

VIII. Possession Notice: The Possession Notice issued by the Authorised Officer under the Security Interest (Enforcement) Rules, 2002 was affixed on the main entrance of the secured asset. Photographs of the affixture were taken.

IX. Delivery of Possession: Vacant physical possession of the secured asset was delivered to Sri P. Srinivas Rao, Authorised Officer, State Bank of India, after obtaining his acknowledgment.

X. Photographs: Photographs were taken showing: a) Front elevation, b) Main entrance, c) Possession Notice, d) Delivery of possession. The photographs are enclosed.

XI. Videography: The entire proceedings were videographed. The recording has been copied into a Pen Drive. The same is enclosed.

XII. Conclusion: The Warrant issued by this Hon'ble Court has been executed peacefully. Vacant physical possession of the secured asset has been delivered to the Authorised Officer. No damage was caused to the property during execution. No law and order problem arose. The proceedings were concluded at 12.45 P.M.

Enclosures

1. Inventory.
2. Acknowledgment.
3. Possession Notice.
4. Photographs.
5. Pen Drive containing videography.
6. Copy of identity documents of witnesses.

Place : Medchal

Date : 18.11.2026

Sd/-

(A.Krishna Yadav)

Advocate Commissioner

Signatures

Authorised Officer

Borrower

Guarantor

Witness No.1

Witness No.2

Inspector of Police

Advocate Commissioner

MODEL COMMISSIONER'S REPORT
 (Section 14 of the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets
 and
 Enforcement of Security Interest Act, 2002)
 IN THE COURT OF THE CHIEF METROPOLITAN MAGISTRATE AT L.B.
 NAGAR: Ranga Reddy District
 Crl.M.P. No.48 of 2026

In the matter of:

An application under Section 14 of the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002.

Between

State Bank of India

SME Branch, Koti, Hyderabad,

represented by its Authorised Officer,

Sri P. Srinivas Rao.

... Applicant / Secured Creditor

Versus

1. M/s R.K. Agro Industries,

represented by its Proprietor,

Sri K. Rama Krishna.

... Respondent no.1/Borrower

2. Sri K. Raju, Guarantor

... Respondent no.2/Guarantor

COMMISSIONER'S REPORT

1. I, A.Krishna Kumar Yadav, Advocate, was appointed as Advocate Commissioner by this Hon'ble Court by order dated 10.11.2026 passed in Crl.M.P. No.48 of 2026 under Section 14 of the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002, to take physical possession of the secured asset described in the schedule to the warrant and to deliver possession thereof to the Authorised Officer of the Applicant Bank.

2. Pursuant to the warrant issued by this Hon'ble Court, I coordinated with the Authorised Officer of the Applicant Bank and fixed 18.11.2026 at 10.30 A.M. for execution of the warrant. Intimation regarding the proposed execution was

communicated to the Authorised Officer and necessary police assistance was requested from the jurisdictional Police Station.

3. On the scheduled date and time, I visited the secured asset situated at Industrial Plot No.12, Survey No.148, Kandlakoya Village, Medchal Mandal, Medchal-Malkajgiri District, along with the Authorised Officer of the Applicant Bank, police personnel and independent witnesses. The secured asset was identified with reference to the description contained in the mortgage documents and the schedule appended to the warrant.

4. The warrant issued by this Hon'ble Court was shown to the occupants present at the property. The purpose of the visit was explained and they were requested to voluntarily hand over possession of the secured asset. The borrower expressed his objection to the proceedings and stated that he intended to pursue his legal remedies. The objection was recorded. Since voluntary possession was not delivered, possession of the secured asset was taken with the assistance of the jurisdictional Police in a peaceful manner. No untoward incident or breach of peace occurred during the execution of the warrant.

5. After securing possession, an inventory of the movable articles found in the premises was prepared. The condition of the property was noted and photographs and videography of the entire proceedings were taken. The Possession Notice issued by the Authorised Officer under the Security Interest (Enforcement) Rules, 2002 was affixed on a conspicuous part of the secured asset. Thereafter, physical possession of the secured asset was formally handed over to the Authorised Officer of the Applicant Bank, who acknowledged receipt of possession.

6. I respectfully submit that the warrant issued by this Hon'ble Court has been executed faithfully and in accordance with the directions contained therein. Throughout the execution proceedings, complete neutrality was maintained. I have neither adjudicated nor expressed any opinion regarding the rights, title, possession or any dispute raised by the borrower or any third party. My duties were confined to the execution of the warrant issued under Section 14 of the SARFAESI Act and the delivery of possession to the Authorised Officer of the Applicant Bank. Accordingly, I submit this Report together with the following

documents: 1. Possession Proceedings / Work Memo. 2. Inventory of movable articles. 3. Acknowledgment of delivery of possession executed by the Authorised Officer. 4. Copy of the Possession Notice affixed at the secured asset. 5. Photographs of the execution proceedings. 6. Pen Drive containing videography of the execution proceedings. 7. Any other documents connected with the execution of the warrant.

I therefore pray that this Hon'ble Court may be pleased to receive this Report and record the execution of the warrant issued under S.14 of the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002.

Place: L.B. Nagar

Date: 19.11.2026

Sd/- (A.Krishna Yadav)
Advocate Commissioner

MODEL ACKNOWLEDGMENT OF DELIVERY OF POSSESSION
 (Section 14 of the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets
 and Enforcement of Security Interest Act, 2002)
 IN THE COURT OF THE CHIEF METROPOLITAN MAGISTRATE AT L.B.
 NAGAR: Ranga Reddy District
 Crl.M.P. No.48 of 2026

In the matter of:

An application under Section 14 of the Securitisation and Reconstruction of
 Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002.

Between

State Bank of India

SME Branch, Koti, Hyderabad,

represented by its Authorised Officer,

Sri P. Srinivas Rao.

... Applicant / Secured Creditor

Versus

1. M/s R.K. Agro Industries,

represented by its Proprietor,

Sri K. Rama Krishna.

... Respondent no.1/Borrower

ACKNOWLEDGMENT OF DELIVERY OF POSSESSION

I, Sri P. Srinivas Rao, S/o. P. Venkatesh Rao, aged about 48 years, Authorised Officer of State Bank of India, SME Branch, Hyderabad, do hereby acknowledge that today, i.e., 18.11.2026, at about 12.30 P.M., A.Krishna Kumar Yadav, Advocate Commissioner, appointed by the Hon'ble Chief Metropolitan Magistrate, L.B. Nagar, Ranga Reddy District, in Crl.M.P. No.48 of 2026, has delivered vacant and peaceful physical possession of the secured asset described in the Schedule below in execution of the Warrant issued under Section 14 of the Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement of Security Interest Act, 2002.

I further acknowledge that: Physical possession of the secured asset has been delivered to me in my capacity as the Authorised Officer of the Secured Creditor. The Possession Notice has been affixed on the secured asset in accordance with law. An inventory of the movable articles found in the secured

asset, wherever applicable, has been prepared and handed over to me. Photographs and videography of the possession proceedings have been taken by the Advocate Commissioner. I have inspected the secured asset at the time of taking possession and have accepted delivery thereof without prejudice to my rights under the SARFAESI Act, 2002. I have no complaint regarding the manner in which the warrant has been executed by the Advocate Commissioner. Accordingly, I hereby acknowledge receipt of physical possession of the secured asset from the Advocate Commissioner.

SCHEDULE OF THE SECURED ASSET

All that the Industrial Property bearing Plot No.12, admeasuring 800 Square Yards, situated in Survey No.148, Kandlakoya Village, Medchal Mandal, Medchal-Malkajgiri District, Telangana, together with all buildings, structures, fixtures, machinery and appurtenances standing thereon, bounded by:

North: 40 Feet Wide Road; South: Plot No.13

East: Survey No.149; West: Open Land

Place: Kandlakoya Village

Date: 18.11.2026

RECEIVED POSSESSION

Sd/- (P. Srinivas Rao),

Authorised Officer, State Bank of India

SME Branch, Hyderabad

DELIVERED POSSESSION

Sd/-, (A.Krishna Yadav)

Advocate Commissioner

WITNESSES: 1. Ramana, 2. Rajani

CERTIFICATE OF THE ADVOCATE COMMISSIONER

I certify that vacant and peaceful physical possession of the above secured asset was delivered to the Authorised Officer of the Applicant Bank in execution of the Warrant issued by the Hon'ble Chief Metropolitan Magistrate, L.B. Nagar, Ranga Reddy District, and that the above acknowledgment was executed in my presence.

Place: L.B. Nagar

Date: 18.11.2026

Sd/- (A.Krishna Yadav)

Advocate Commissioner

‘An invaluable practical companion for young Advocates pursuing professional excellence.’

Hon’ble Justice Shri K. Surender

Judge, High Court of Madras

‘A meaningful contribution to professionalising the Bar and strengthening its role in the administration of justice.’

A. Narsimha Reddy,

Former Chairman,
Bar Council of Telangana,

‘A practical manual on what an Advocate Commissioner is and how to become a competent one.’

K. Parthasarathy

(General Secretary, AILU-TS)

Website: - akklawassociates.com

Email Id: - akklawassociates@gmail.com

YouTube: - <https://www.youtube.com/@AKK-Insights>

Phone No: - 7799153369, 7997534569

Office Address:

Plot No. 7&8, Beside SBI Bank, Dwarakanagar Colony,
Bandlaguda Jagir, Gandipet Mandal,
Ranga Reddy District, Hyderabad- 500086