नियम 70 : निरीक्षण की रीति

(1) अभिलेखों के निरीक्षण की अनुमति दिए जाने पर, उप रजिस्ट्रार या सहायक रजिस्ट्रार मामले के अभिलेख प्राप्त करने की व्यवस्था करेगा और रजिस्ट्रार द्वारा नियत तारीख और समय पर प्रातः 10.30 बजे में अपराहन 12.30 बजे के बीच और अपराहन 2.30 बजे से अपराहन 4.30 बजे के बीच रजिस्ट्रार द्वारा उस निमित्त प्राधिकृत अधिकारी की तत्काल उपस्थिति में ऐसे अभिलेखों का निरीक्षण करने की अनुमति देगा।

(2) अभिलेखों का निरीक्षण करने वाला व्यक्ति निरीक्षण के दौरान अभिलेखों को किसी भी तरह से अव्यवस्थित, विकृत, छेड़छाड़ या क्षति नहीं पहुंचाएगा।

(3) अभिलेखों का निरीक्षण करते वाला व्यक्ति निरीक्षण किए गए किसी भी अभिलेख या कागज पर कोई निशान नहीं लगाएगा और नोट नहीं लेगा।

(4) निरीक्षण का पर्यवेक्षण करने वाला व्यक्ति किसी भी समय आगे के निरीक्षण पर रोक लगा सकेगा, यदि उसकी राय में निरीक्षण की प्रक्रिया में किसी अभिलेख को नुकसान पहुंचने की संभावना है या अभिलेखों का निरीक्षण करने वाले व्यक्ति ने इन नियमों के उपबंधों का उल्लंघन किया है या उल्लंघन करने का प्रयास किया है और वह तुरंत रजिस्ट्रार को मामले के बारे में रिपोर्ट करेगा और रजिस्ट्रार से आगे के आदेश मांगेगा और ऐसे नोट निरीक्षण रजिस्टर में बनाए जाएंगे।