—:: कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश, उज्जैन (म.प्र.) ::—

// ज्ञापन //

क्रमांक 4566/एक–6–25/11 उज्जैन, दिनांक 08 MAY 2024 मई 2024

प्रति,

समस्त न्यायाधीशगण
जिला उज्जैन (म0प्र0)

विषय :– **वर्ष 2024 के ग्रीष्मकालीन अवकाश के संबंध में।**

——————0000——————

उपरोक्त विषय में लेख है कि वर्ष 2024 में ग्रीष्मकालीन अवकाश **दिनांक दिनांक 03.06.2024 से 28.06.2024** तक होने से जिला मुख्यालय एवं तहसील मुख्यालयों में जहां एक से अधिक जिला एवं अपर सत्र न्यायाधीश एवं न्यायिक मजिस्ट्रेटगण पदस्थ हैं, वे आपस में समन्वय कर ग्रीष्मावकाश हेतु आवेदन **दिनांक 17.05.2024 तक** प्रस्तुत करें कि प्रत्येक स्थिति में तीन जिला एवं अपर सत्र न्यायाधीश मुख्यालय पर बने रहें।

सभी न्यायिक मजिस्ट्रेट अपने आवेदन मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट उज्जैन के माध्यम से प्रेषित करें तथा अवकाश के समय सभी न्यायिक मजिस्ट्रेट यह भी ध्यान रखें कि तहसील मुख्यालय पर जहां दो न्यायिक मजिस्ट्रेट पदस्थ हैं, वहाँ एक न्यायिक मजिस्ट्रेट उपस्थित रहे। इसी प्रकार जिला मुख्यालय पर चार न्यायिक मजिस्ट्रेट उपस्थित रहें जिससे रिमाण्ड कार्य, प्रोटोकाल संबंधी कार्य, आवश्यक कार्य, आवश्यक सिविल प्रकरणों में पक्षकारों को किसी प्रकार की असुविधा न हो। इसी अनुरूप मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट उज्जैन आवेदन पत्र अनुशंसित कर प्रेषित करें।

ग्रीष्मकालीन अवकाश प्रारंभ होने में अभी लगभग 01 माह का समय शेष है, इसलिये प्रत्येक न्यायाधीश अपनी बोर्ड डायरी इस प्रकार से संधारित करें कि अवकाश के दिनों में कोई भी प्रकरण नियत न हो, जिससे पक्षकारों को अनावश्यक असुविधा का सामना करना पड़े। यदि अवकाश के दिनों में प्रकरण नियत रहे तो अवकाश अस्वीकृत होने की संभावना बनी रहेगी।

न्यायिक अधिकारी आपसी सामन्जस्य से अवकाश लेगें लेकिन यदि यह स्थिति बनती है कि एक ही अवकाश के दिनों के आवेदन प्राप्त होते है तो वरिष्ठता को प्राथमिकता दी जावेगी।

ग्रीष्मकालीन अवकाश के पूर्व आप अपने सिविल एवं क्रिमिनल रीडर को पूरे वर्ष का कार्य जैसे फाईल अरेंज करना, डिस्पोजल तैयार करना, स्टेटमेण्ट तैयार करना, प्रदर्श अंकित करना, पिछले 6 माह में निराकृत प्रकरणों की सम्पत्ति के निराकरण हेतु प्रापर्टी पर्चा मालखाना में भेजना व निराकरण करना, फाईलिंग सेक्शन में फाईल भेजना एवं सी.आई.एस. सॉफ्टवेयर में कैसेस की इंट्री करना, प्रकरणों का भौतिक

सत्यापन करना, जजमेंट/आदेश को अपलोड करना एवं सभी प्रोसेस को जारी करना इत्यादि कार्य सौंप कर जावें और फिर प्रगति रिपोर्ट प्रधान जिला न्यायाधीश कार्यालय की ओर भेजें।

साक्ष्य लेखक तथा स्टेनो पीठासीन अधिकारी के अवकाश की स्थिति में प्रभारी अधिकारी, नजारत अनुभाग अथवा उस समय कार्यरत वरिष्ठ न्यायाधीश के नियंत्रण के आधीन रहेंगे।

निर्देशों का पालन सुनिश्चित किया जावे।

प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
उज्जैन (म.प्र.)