

क्रमांक :

13

दिनांक : 02/01/2026

प्रेषक :- प्रभारी अधिकारी (अभिलेखागार)
जिला एवं सेशन न्यायालय,
जयपुर महानगर-प्रथम

प्रेषिणी :- पीठासीन अधिकारी,
समस्त न्यायालय,
जयपुर महानगर-प्रथम

विषय : अभिलेखागार में जमा फैसलशुदा फौजदारी व सिविल पत्रावलियों की अपीलीय न्यायालयों में अपील/रिवीजन लम्बित होने अथवा नहीं होने तथा मूल दस्तावेज वापसी की सुनिश्चितता के संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि न्याय क्षेत्र जयपुर महानगर-प्रथम के अधीनस्थ न्यायालयों का व विघटन से पूर्व जयपुर महानगर-द्वितीय की अधीनस्थ न्यायालयों का रिकॉर्ड, जयपुर महानगर-प्रथम की रिकॉर्ड शाखा में जमा है। रिकॉर्ड शाखा में जमाशुदा पत्रावलियों के डिजिटलीकरण का कार्य माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय के पत्र क्रमांक RHC/B/Reg-CPC/2024/1030 दिनांक 08.11.2024 के निर्देशों की पालना में इस न्याय क्षेत्र में न्यायिक अभिलेखों की स्कैनिंग एवं डिजिटिजेशन का कार्य प्रारम्भ हो चुका है।

न्यायिक अभिलेखों की स्कैनिंग एवं डिजिटिजेशन के पश्चात् नियमानुसार रिकॉर्ड की तलफ़ी की जानी है, परन्तु प्रायः यह देखा गया है कि अपीलीय न्यायालयों यथा माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय/जयपुर महानगर की अपीलीय न्यायालयों में अपील/रिवीजन पेश होने पर न्यायालय द्वारा संबंधित अभिलेख तलब करने के उपरान्त भी कई बार संबंधित अधीनस्थ न्यायालय द्वारा अभिलेख अपीलीय न्यायालय में समय से नहीं भिजवाया जा रहा है और ना ही रिकॉर्ड शाखा से रिकॉर्ड तलब किया जाता है। इसी प्रकार रिकॉर्ड जमा कराते समय भी पत्रावली पर इस आशय का नोट अंकित नहीं किया जाता है कि प्रकरण में अपील/रिवीजन लम्बित है अथवा नहीं। फैसलशुदा रिकॉर्ड जमा करवाते समय अपील/रिवीजन या अन्य कोई कार्यवाही शेष/लम्बित नहीं होने अथवा पत्रावली में अपील/रिवीजन की सूचना के अभाव में रिकॉर्ड शाखा द्वारा तलफ (नष्ट) कर दी जाती है।

सिविल प्रकृति के अभिलेख सामान्य नियम (सिविल एवं दाण्डिक), 2018 के आदेश-25 नियम-1 के उपनियम (2) एवं आपराधिक के अभिलेख आदेश-42 नियम-2 के उपनियम (3) व उपनियम (4) की पालना करते हुए अभिलेख रिकॉर्ड में जमा करवाये जाने से पूर्व, यदि अभिलेख में मूल दस्तावेज संलग्न हो तो संबंधित न्यायालय अभिलेख तलफ़ी की अवधि से पूर्व न्यायालय की वेबसाइट पर सूचना प्रकाशित करेगा जिसमें अभिलेख के आसन्न नष्टकरण का कथ्य होगा और सभी संबंधितों से प्रश्नगत मूल दस्तावेज वापस लेने का कहा जाए। यदि दस्तावेज का दावा नहीं किया गया तो उसे तदनु रूप नष्ट किया जाएगा। ऐसी सूचना न्यायालय के सहज दृश्य भाग पर भी चरपा की जावे।

इस सम्बन्ध में समस्त न्यायालयों से निवेदन है कि अभिलेखागार में फैसलशुदा रिकॉर्ड जमा करवाते समय सिविल प्रकृति के अभिलेख सामान्य नियम (सिविल एवं दाण्डिक), 2018 के आदेश-25 नियम-1 के उपनियम (2) एवं आपराधिक के अभिलेख आदेश-42 नियम-2 के उपनियम (3) व उपनियम (4) की पालना पूर्ण रूप से की जावे तथा पत्रावली के मुख्य पृष्ठ व सूची पर नोट अंकित करवाया जावे कि पत्रावली में कोई अपील/रिवीजन या अन्य कोई कार्यवाही शेष/लम्बित नहीं है। अपीलीय न्यायालय द्वारा अभिलेख तलब करने पर अभिलेखागार से तलविदा अभिलेख अविलम्ब मंगवाया जाकर अभिलेख अपीलीय न्यायालय को अग्रेषित करें।

अतः निवेदन है कि आपके न्यायालय से जमा की गई प्रत्येक फैसलशुदा पत्रावलियों के संबंध में यह सुनिश्चित कर लिया जावे कि इस प्रकरण में अपील/रिवीजन/रिव्यू लम्बित नहीं है। तत्पश्चात् रिकॉर्ड शाखा में जमा पत्रावलियां जिनमें अपील/रिवीजन लम्बित हो अथवा मूल दस्तावेज संलग्न हो, को रिकॉर्ड शाखा से एक सप्ताह की अवधि में मंगवाया जाना सुनिश्चित करें।

प्रभारी अधिकारी (अभिलेखागार)
एवं अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश,
कम-3, जयपुर महानगर-प्रथम

क्रमांक : 16

दिनांक 02-01-2026

प्रतिलिपि निम्न को वास्ते अवलोकनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु सादर प्रेषित है :-

1. माननीय जिला एवं सेशन न्यायाधीश महोदय, जयपुर महानगर-प्रथम।
2. माननीय जिला एवं सेशन न्यायाधीश महोदय, जयपुर महानगर-द्वितीय।
3. सिस्टम मैनेजर, जिला एवं सेशन न्यायालय जयपुर महानगर-प्रथम को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

प्रभारी अधिकारी (अभिलेखागार)
एवं अपर जिला एवं सेशन न्यायाधीश,
कम-3, जयपुर महानगर-प्रथम