जिल्हा व सत्र न्यायालय, नांदेड

माहितीचा अधिकार अधिनियम,२००५ अंतर्गत कलम ४(१) च्या खंड (क) व खंड (ख) मधील १७ बाबींची माहिती

बाब क्रमांक १ :- **संस्थेचे नाव, कार्य व कर्तव्ये**

संस्थेचे मुख्य दोन कार्य आहेत

१. न्यायीक

२. प्रबंधकीय

संस्थेचे कर्तव्ये

१. नांदेड जिल्हयातील सर्व सहाय्यक न्यायालयाच्या कार्यप्रणालीवर देखरेख ठेवणे.

२. सरकारकडून मिळालेले अनुदान सर्व सहाय्यक अधिकाऱ्यांना वेळोवेळी वाटप करणे.

३. सर्वोच्च न्यायालय, उच्च न्यायालय, विधी व न्याय विभाग आणि राज्य सरकार यांचेशी वेळोवेळी पत्र व्यवहार करणे.

४. वेगवेगळया कायद्यानुसार न्याय निवाडा करणे.

५. नियमानुसार वर्ग ३ आणि वर्ग ४ सरकारी कर्मचा–यांची भरती करणे.

६. सेवा नियमानुसार कर्मचा–यांना बढती प्रदान करणे.

७. प्रबंधकीय कार्ये कार्यप्रणालीनुसार सांभाळणे आणि सरकार व उच्च न्यायालयाने वेळोवेळी ठरवून दिलेल्या नियमानुसार प्रबंधकीय कार्य हाताळणे.

८. प्रबंधकीय स्वरुपाची कार्य पार पाडणे जसे कर्मचारी यांच्या बदल्या करणे, कर्मचाऱ्यांची विभागीय चौकशी करणे इत्यादी.

संस्थेचे मुख्य अधिकारी

प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश हे या संस्थेचे (संघटनेचे) मुख्य अधिकारी आहेत. तसेच ते जिल्हा व विधी सेवा न्यायसेवा विभाग, नांदेडचे अध्यक्ष आहेत. त्यांच्या मार्गदर्शनाखाली लोकन्यायालये, जागरुकता कार्यक्रम तसेच विविध कायदेविषयक विषयांवर चर्चा आयोजित करणे इत्यादी सर्व कार्य केली जातात.

मा. उच्च न्यायालयाचे मार्गदर्शनाखाली कर्मचारी आणि न्यायीक अधिकारी यांची कार्यक्षमता वाढविण्याकरिता कार्यशाळा आयोजित केली जाते.

बाब क्रमांक २ :– **अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये, न्यायीक अधिका–यांची वर्गवारी खालीलप्रमाणे आहे**

१. **प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश**

२. **अति. सह. जिल्हा व सत्र न्यायाधीश**

वरील न्यायीक अधिकारी हे दिवाणी व फौजदारी दोन्ही प्रकारचे खटले चालवित असतात आणि अपिल व फौजदारी(सत्र) खटले हे सत्र न्यायालयात चालतात तसेच विशेष खटले सुध्दा सत्र न्यायालयात चालविले जातात. दहा लाखापर्यंतचे दिवाणी खटल्यांचे अपिल हे जिल्हा न्यायलयात चालविले जातात व निकाली काढले जातात. तसेच मोटार अपघात संबंधीत प्रकरणे चालविण्याचा अधिकार आहे. काही जिल्हा न्यायाधीशांना मोक्का आणि टाडा कायद्यांतर्गत सदर खटले चालविण्याचा अधिकार आहे.

ब. दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर

सदर न्यायालयास अमर्यादित किंमतीचे दिवाणी दावे चालविण्याचे अधिकार प्रदान करण्यात आले आहेत. सदर न्यायालयास सरकारच्या विरुध्द दाखल दिवाणी प्रकरणे हिंदु विवाहासंबंधीत प्रकरणे व जमीन अधिग्रहण संबंधीची प्रकरणे चालविण्याचा अधिकार आहे.

क. मुख्य न्यायदंडाधिकारी

सत्र न्यायालयात चालविल्या जाणाऱ्या खटल्यांव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही प्रकारचे फौजदारी खटले सदर न्यायालयात चालविले जातात.

ड. दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर

पाच लाख रुपयांपर्यंतचे दिवाणी दावे चालविण्याचा अधिकार या न्यायालयास आहेत.

इ. प्रथम श्रेणी न्यायदंडाधिकारी

सत्र न्यायालय, मुख्य न्यायदंडाधिकारी व विशेष न्यायालयात चालविल्या जाणा–या खटल्यांव्यतिरिक्त इतर सर्व फौजदारी खटले या न्यायालयात चालविले जातात.

ई. बाल न्यायीक संस्था

नांदेड जिल्हयाच्या न्यायीक अधिकाराखाली नांदेड येथे बाल गुन्हेगारी संबंधातील कलम ४ अंतर्गत येणारे खटले चालविण्यासाठी बाल न्यायीक संस्था स्थापन करण्यात आली.

श्रीमती एम.पी. राठोड, ४थे सह दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व प्रथम वर्ग न्यायदंडाधिकारी तथा न्यायाधीश, बालमंडळ न्यायालय, नांदेड यांची बाल न्यायीक अधिकारी संस्थेवर मुख्य न्यायदंडाधिकारी म्हणून नेमणूक करण्यात आली आहे.

कर्मचा-यांचे अधिकार आणि कर्तव्य

कर्मचा-यांचे विविध वर्ग व संघटन खालील प्रमाणे आहेत

कर्मचारी वर्ग २

१. प्रबंधक

२. लघुलेखक (ग्रेड १)

३. अधिक्षक

कर्मचारी वर्ग ३

१. लघुलेखक (ग्रेड २)

२. लघुलेखक (ग्रेड ३)

३. सहाय्यक अधिक्षक

४. वरिष्ठ लिपीक

५. कनिष्ठ लिपीक

६. हेड बेलीफ

७. बेलीफ

८. वाहन चालक

कर्मचारी वर्ग ४

१. झेरॉक्स ऑपरेटर

२. पुस्तक बांधणीकार

३. हवालदार/नाईक

४. चपराशी/पहारेकरी

५. सफाईगार

कंत्राटी स्वरूपातील कर्मचारी

१. न्यायालय व्यवस्थापक

२. तालुका प्रणाली अधिकारी

३. डाटा एन्ट्री ऑपरेटर

कर्मचा-यांची कर्तव्ये

१. **प्रबंधक**

वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचा-यांवर देखरेख करणे, तसेच संस्थेच्या प्रमुख अधिका-याला प्रशासकीय कार्यात सहाय्य करणे.

२. **स्वीय सहाय्यक**

संस्थेच्या प्रमुख अधिका-याला सहाय्य करणे.

३. **लघुलेखक (ग्रेड १)**

संगणकावर इंग्रजी व मराठीत साक्षीपुरावा घेणे. अपिलेट न्यायाधीशांनी दिलेल्या केसेसमध्ये श्रृतलेखन घेवून ते टंकलिखीत करणे.

४. **लघुलेखक (ग्रेड २ व ३)**

संगणकावर इंग्रजी व मराठीत साक्षपुरावा घेणे. दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर, मुख्य न्यायदंडाधिकारी व प्रथम श्रेणी न्यायदंडाधिकारी यांनी दिलेल्या केसेसमध्ये श्रृतलेखन घेवून ते टंकलिखीत करणे.

५. **अधिक्षक**

त्यांच्या शाखेतील कर्मचा-यांवर देखरेख ठेवणे जसे न्यायीक शाखा, वित्त शाखा, निरिक्षण शाखा आणि प्रशासकीय शाखा व सहाय्यक अधिक्षक तसेच अधिका-यांनी दिलेली कामे करणे.

६. **सहाय्यक अधिक्षक**

सहाय्यक अधिक्षकाचे कार्य तालुका स्तरावरील कर्मचाऱ्यांवर देखरेख ठेवणे त्यांना सोपविण्यात आलेले कार्य व दररोज न्यायालयासमोर येणा–या खटल्यासंबंधीत कार्य करुन तेथील मुख्य न्यायीक अधिका–याला प्रशासकीय कार्यात मदत करणे.

७. **वरिष्ठ लिपीक**

जिल्हा न्यायालय व संबंधीत न्यायालयातील वरिष्ठ लिपीक, शिरस्तेदार, मुद्देमाल, सांख्यकीय पत्रव्यवहार, लेखा व वित्त संबंधीत कार्य करणे. तसेच न्यायीक अधिका–याने सांगितलेली काम करणे.

८. **कनिष्ठ लिपिक**

न्यायालयातील केसेसचा ताबा व त्यांची देखरेख तसेच नेमून दिलेले काम आणि न्यायीक अधिकारी व संस्था प्रमुखाने दिलेल्या आदेशाची अंमलबजावणी करणे.

९. **मुख्य बेलीफ**

आपल्या अधिपत्याखाली असलेल्या इतर बेलीफांवर देखरेख ठेवून संबंधीत वित्तीय व्यवहार करणे व न्यायीक अधिका–याने दिलेले कुठलेही काम पार पाडणे.

१०. **बेलीफ**

न्यायालयीन समन्स, वारंट तसेच नोटीसेसची नियमानुसार तामीली करुन न्यायीक अधिका–याने सांगितलेले कुठलेही काम करणे.

वर्ग – ४

१. **बुक बाईंडर**

वेगवेगळे परिपत्रक, कायद्याची पुस्तके, रजिष्टर / चोपडया यांची व्यवस्थित शिलाई करुन न्यायीक अधिका–याने सांगितलेले इतर काम करणे.

२. **झेरॉक्स ऑपरेटर**

जिल्हा न्यायलायातील कार्यालयीन कागदपत्रांची तसेच न्यायालतील निकालांच्या/आदेशांच्या पक्षकारांच्या मागणीनुसार सत्यप्रती काढून देणे आणि न्यायीक अधिका–याने सांगितलेले इतर काम करुन आदेशाचे पालन करणे.

३. **वॉचमन/सुरक्षारक्षक**

न्यायालयीन परिसराची व इमारतीची सुरक्षा करणे तसेच न्यायीक अधिकाऱ्यांनी सांगितलेले इतर काम करणे.

४. **सफाईगार**

न्यायालयीन परिसरातील व इमारतीमधील प्रसाधन गृहांची स्वच्छता तसेच देखरेख व न्यायीक अधिका–याने सांगितलेले इतर काम करणे.

बाब क्रमांक ३ :– **<u>वेगवेगळया स्तरावरील परिवेक्षन, जाबाबदारी सहीत निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती</u>**

माननीय उच्च न्यायलय तसेच शासनाचे विधी व न्याय विभाग यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे अधिका–यांनी मार्गदर्शक तत्वाचे पालन करावे. विभाग प्रमुख तसेच वरिष्ठ अधिका–यांनी दिलेल्या निर्देशाचे न्यायालयात तसेच इतर विभागात काम करणा–या कर्मचा–यांनी पालन करावे. प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, नांदेड हे संपूर्ण यंत्रणेवर लक्ष ठेवून हाताखालील अधिका–याकडून कामे करवून घेतात. त्याचप्रमाणे शासनाकडून

आलेल्या निधीचे त्यांच्या अधिपत्याखाली असलेल्या विभागाकडून योग्य प्रकारे उपयोग अथवा विल्हेवाट करण्याकरिता वाटप करतात.

प्रमुख जिल्हा न्यायाधीशांच्या अधिपत्याखालील काम करणारे अधिकारी हे निरनिरारळ्या प्रकारचे स्टेटमेंट तसेच उपयुक्त माहिती आपल्या विभाग प्रमुखांना पुढील कार्यवाहीकरिता माननीय उच्च न्यायालय यांनी वेळोवेळी मागितल्याप्रमाणे सादर करतात.

नांदेड न्यायालयात दाखल करण्यांत येणारे दिवाणी स्वरुपाचे दावे हे सुरवातीला दिवाणी न्यायालय वरिष्ठ स्तर यांच्या न्यायालयात सादर करण्यांत येतात. तसेच तालुका स्तरावर ते दिवाणी न्यायालय कनिष्ठ स्तर यांचेकडे दाखल केले जातात व त्यांचे पंजीकरण व मुल्यांकन झाल्यावर ते दावे इतर न्यायाधीशांकडे क्रमवारीने व विशेष कार्यक्षेत्रान्वये पाठविले जातात. दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर यांचे कडे रु.५,००,०००/- पर्यंत रकमेचे दावे चालविण्याचे अधिकार असतात तर दिवाणी न्यायालय, वरिष्ठ स्तर यांना रुपये ५,००,०००/- वरची प्रकरणे चालविण्याचा अधिकार असतो तसेच हिंदु विवाह कायद्या सारखे विशेष कायद्याअंतर्गत प्रकरणे चालविल्या जातात.

फौजदारी प्रकरणांसाठी मुख्य न्यायदंडाधिकारी हे जिल्हयाच्या ठिकाणी प्रमुख न्यायीक अधिकारी असतात फौजदारी प्रकरणे ही फौजदारी न्यायालयात दाखल केली जातात. फौजदारी स्वरुपाचे दावे हे प्रथम पोलीसठाणे अधिकारी व खाजगी व्यक्ति मुख्य न्यायदंडाधिकारी, नांदेड यांच्या न्यायालयात तसेच इतर ठिकाणी व तालुक्यात हे दावे प्रथमश्रेणी न्यायदंडाधिकारी यांच्या न्यायालयात पोलीस ठाण्यानुसार दाखल केले जातात. सदर दाव्यांचे पंजीकरण झाल्यानंतर ती प्रकरणे न्यायदंडाधिकाऱ्यांना त्यांच्या कार्यक्षेत्रानुसार कलम ४०९ फौजदारी व्यवहार संहिता (३१६ भारतीय न्याय संहिता) प्रकरणासह निपटाऱ्याकरिता वाटप केले जातात. शासकीय पैश्याबाबतच्या कलम ४०९ भा.द.वि. चे दावे फक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी यांच्या न्यायालयात वर्ग करण्यात येतात. कनिष्ठ न्यायालयात दिवाणी व फौजदारी प्रकरणात निर्णय झाल्यानंतर त्यावरचे अपील जिल्हा न्यायालयात दाखल करण्यात येते. तसेच सत्र न्यायालयात चालविण्यांत येणारी प्रकरणे

कनिष्ठ न्यायलयात दाखल केली जातात, त्यानंतर जिल्हा न्यायालयाकडे सुनावणीसाठी सुपूर्द केली जातात. मोटार अपघात तसेच विशेष कायद्याअंतर्गत जसे लाचलुचपत प्रतिबंधक कायदा,महाराष्ट्र विद्युत मंडळ,अनुसुचित जाती जमाती अत्याचार प्रतिबंधक कायदा तसेच निवडणुक याचिका जिल्हा विशेष न्यायालयात दाखल करण्यात येतात. फौजदारी गुन्हयात कलम १८३ भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता प्रमाणे साक्षीदाराचे बयान मुख्य न्यायदंडाधिकारी प्रथम श्रेणी यांच्या वेळोवेळी अद्यावत आदेशाप्रमाणे संपुर्ण न्यायीक जिल्ह्यात न्यायीक अधिकारी नोंदविण्याचे काम करतात. तसेच मृत्यूपुर्व जबाणी घेण्याचे काम मा. जिल्हाधिकारी यांच्या आदेशाप्रमाणे संबंधीत तहसिल कार्यालयातील तहसीलदार, नायब तहसीलदार इत्यादी कबुली जबाब आणि मृत्युपुर्व जबानी घेण्याचे काम करतात.

बाब क्रमांक ४ कर्तव्य पालन करण्याकरिता दिलेली मार्गदर्शक तत्वे

माननीय उच्च न्यायालय व शासनाद्वारे देण्यांत येणा-या मार्गदर्शक तत्वानुसार महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम,महाराष्ट्र बजेट मॅन्युअल, मुंबई वित्तीय नियम, महाराष्ट्र कोषागार मॅन्युअल, रेग्युलेशन, महाराष्ट्र आकस्मीक खर्च नियम, शासकीय ठराव, शासकीय परिपत्रके,सुचनापत्रानुसार कार्य करीत असते.

बाब क्रमांक ५ निरनिराळे नियम, मार्गदर्शक तत्वे व मॅन्युअल अनुसार कर्मचा-यांनी कर्तव्य करित असतांना उपयोगात येणारे नियम

खालील उल्लेखीत नियम, मार्गदर्शक तत्वे कर्मचा-यांनी कर्तव्य करित असतांना उपयोगात आणली जातात.

१ महाराष्ट्र सिव्हिल मॅन्युअल १९८६

२ द क्रिमीनल मॅन्युअल १९८०

३ द कोड ऑफ सिव्हील प्रोसिजर १९०८

४ भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, २०२३

५ महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम

६ द महाराष्ट्र बजेट मॅन्युअल

७ मुंबई वित्तिय नियम

८ महाराष्ट्र कोषागार नियम

९ महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम

१० सामान्य भविष्य निर्वाह निधी नियम

११ स्टेशनरी ॲण्ड प्रिंटींग मॅन्युअल

१२ महाराष्ट्र कोर्ट फी ॲक्ट, १९५९

१३ महाराष्ट्र स्टॅम्प ॲक्ट, १९५८

१४ द लिमिटेशन ॲक्ट १९६३

१५ मॅन्युअल ऑफ डिपार्टमेंटल इन्क्वायरीज

१६ महाराष्ट्र शासनाद्वारे काढण्यांत आलेले निरनिराळे ठराव परिपत्रक, राजपत्रक व त्याचबरोबर माननीय सर्वोच्च न्यायालयाद्वारे वेळोवेळी प्रसारीत काढण्यांत आलेले ठराव, परिपत्रक व सुचनापत्रक.

<u>बाब क्रमांक ६</u> <u>न्यायालयीन अधिपत्याखाली ठेवण्यांत येणारे दस्तऐवजांचे प्रकार कार्यालयातर्फे खालील प्रकारचे रजिष्टर, फाईल्स ठेवण्यात येतात.</u>

१. दिवाणी दावे दाखल रजिष्टर

२. त्याचबरोबर खालील बाबींकरीता वेगवेगळे रजिष्टर ठेवण्यांत येतात. स्पेशल सिव्हील सुट रजिष्टर, रेग्युलर सिव्हील सुट रजिष्टर, स्मॉलकॉज सुट रजिष्टर, रेग्युलर दरखास्त रजिष्टर,स्पेशल दरखास्त रजिष्टर, कोर्ट फी रजिष्टर, स्टॅम्प डयुटी पेनाल्टी रजिष्टर,रिफंड कोर्ट फी रजिष्टर,रिट रजिष्टर–ए,बी,सी व डी जे वेगवेगळया प्रकारच्या केसेसची नोंदणी व विल्हेवाट इत्यादींच्या नोंदी, दिवाणी न्यायालय, वरिष्ठ स्तर, नांदेड व तालुका न्यायालयात दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर, यांच्या न्यायालयात वरील सर्व रजिष्टर्स ठेवण्यांत येतात.

३. फौजदारी मुख्य न्यायदंडाधिकारी आणि प्रथमश्रेणी न्यायदंडाधिकारी यांच्या कोर्टात वेगवेगळे रजिष्टर ठेवण्यांत येतात. त्यामध्ये रेग्युलर आय.पी.सी. रेग्युलर इतर केसेस, समरी आय.पी.सी. केसेस व इतर समरी केसेस किरकोळ फौजदारी केसेस इत्यादी.

४. रेग्युलर सिव्हील अपील व किरकोळ सिव्हील अपील केसेसचे वेगवेगळया रजिष्टरमध्ये नोंद घेवून ते जिल्हा व सत्र न्यायालयात पाठविण्यांत येतात. तसेच केसचा निकाल लागल्यानंतर निकालांच्या नोंदीपण रजिष्टरमध्ये घेण्यात येतात. तसेच मोटार अपघात दावे हे सदस्य मोटार अपघात दावा न्यायाधिकरण यांचे न्यायालयात रजिष्टर नोंदणी करुन ते क्रमवारीने न्यायनिवाडयाकरिता पाठविण्यात येतात. तसेच निकाल लागलेल्या दाव्यांच्या नोंदी रजिष्टरमध्ये घेण्यांत येतात.

५. सेशन ट्रायल केसेस नोंदणीकरिता न्यायीक विभागात वेगवेगळे रजिष्टर ठेवण्यांत येतात. जसे सेशन ट्रायल केसेस नोंदणी रजिष्टर स्पेशल केसेस नोंदणी रजिष्टर क्रिमीनल अपील,क्रिमीनल रिव्हिजन व क्रिमीनल ॲप्लीकेशन.

६. दिवाणी व फौजदारी कोर्टामध्ये मॅन्युअल मध्ये दिलेल्या कार्यपध्दतीनुसार दैनंदीन तक्ता, मेमोरंडम बुक, दैनंदिन कोर्ट फी रजिष्टर, रिट रजिष्टर इत्यादी प्रकारचे रजिष्टर ठेवण्यांत येते.

७. न्यायालयीन जमाखर्चाचा हिशोब ठेवण्याकरिता खालील प्रकारचेनोंदणी रजिष्टर ठेवण्यांत येतात.

कोर्टास प्राप्त झालेल्या रकमेचे पावती पुस्तक

सी रजिष्टर – अनामत जमा रकमेची नोंदणी

डी रजिष्टर – अनामत प्रदानाची नोंदणी

रजिष्टर – दिवाणी दाव्यामध्ये दाखल केलेल्या व जोडलेल्या संपत्तीचे रजिष्टर

एफ रजिष्टर – उपजिवीकेसाठी प्राप्त झालेल्या रकमेचे रजिष्टर

जी रजिष्टर – जमा भत्ता रजिष्टर

एच रजिष्टर – भत्ता परवाना रजिष्टर

आय रजिष्टर – कॅश बुक, दैनदिन रोकड वही

जे रजिष्टर – लेजरबुक

के रजिष्टर – ट्रेझरी पास बुक

एल रजिष्टर – ट्रेझरी चेक बुक

तसेच फौजदारी व दिवाणी प्रक्रिया संहितेमध्ये उल्लेख केल्यानुसार वेगवेगळे रजिष्टर ठेवण्यात येतात.

८. अभिलेख कोषागारात खालील प्रकारचे रजिष्टर ठेवण्यांत येतात. दिवाणी व फोजदारी अर्जासाठी वेगवेगळे रजिष्टर असतात. तसेच सामान्य व तातडीचे अर्जासाठी वेगवेगळे रजिष्टर असतात, दैनंदिन फी पुस्तिका आणि दैनंदिन फी हिशोब रजिष्टर असतात.

९. अभिलेख कोषागारात नांदेड जिल्हयातील सर्व न्यायालत निर्णय लागलेल्या प्रकरणांचे रेकॉर्ड यादीनुसार अभिलेखागारात जमा करण्यांत येतात आणि त्यांच्या सत्यप्रतीचे अर्ज असल्यास सत्यप्रती तयार करुन सहाय्यक अधिक्षक अभिलेखगारांच्या मार्फत देण्यांत येतात.

बाब क्रमांक ७:– **लोकप्रतिनिधीद्वारे धोरण तयार करणे व ते अंमलात आणणे ह्याची काही व्यवस्था आहे काय ?**

निरंक

बाब क्रमांक ८ :– लागू नाही.

बाब क्रमांक ९:– **उपलब्ध असलेल्या समित्या लोकांकरिता खुल्या आहेत काय किंवा दोन किंवा दोनपेक्षा जास्त लोकांद्वारे सल्ला देण्याकरिता तयार करण्यांत आलेली समिती, त्या समितीची मिटींग व त्याचा वृत्तांत लोकांकरिता उपलब्ध आहे काय ?**

निरंक

बाब क्रमांक १०:- नांदेड जिल्हयात कार्यरत असणा-या अधिका-यांची यादी व विनियमांमध्ये तरतूद केलेल्या भरपाईच्या तरतूदींसह प्रत्येक अधिकाऱ्यास व कर्मचाऱ्यास मिळालेले मासिक पारिश्रमिक

अ.क्र	अधिकाऱ्यांची नावे	पद
१.	श्री एन.के. ब्रह्मे	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश
२.	श्री टी.टी. आगलावे	जिल्हा न्यायाधीश-१ तथा अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, नांदेड
३.	श्री एन.बी. शिंदे	न्यायाधीश, कौटुंबिक न्यायालय, नांदेड
४.	श्री टी.एस. सोलंकर	जिल्हा न्यायाधीश-२ तथा अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, नांदेड
५.	श्री आर.व्ही. कोकरे	अतिरिक्त जिल्हा न्यायाधीश (१४ व्या वित्त आयोगांतर्गत), नांदेड
६.	श्री एस.जी. देशपांडे	सचिव, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, नांदेड
७.	श्रीमती जी.ए. भागवत	मुख्य न्यायदंडाधिकारी, नांदेड
८.	श्री आर.यु. नागरगोजे	दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर, नांदेड
९.	श्री बी.सी. मोरे	सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, नांदेड
१०.	श्री एम.एस. बोराळे	२ रे सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, नांदेड
११.	श्री ए.पी. कराड	३ रे सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, नांदेड
१२.	श्रीमती बी.ए. तळेकर	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, नांदेड
१३.	श्री आर.पी. शिंदे	२रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. नांदेड
१४.	श्री डी.एस. निंबाळकर	३रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. नांदेड
१५.	श्रीमती एम.पी. राठोड	४थे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा

		न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. नांदेड तथा न्यायाधीश, बाल न्याय मंडळ, नांदेड
१६.	श्रीमती के.बी. सोनवणे	५थे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. नांदेड
१७.	श्री एम.आर. कायस्थ	६वे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. नांदेड
१८.	श्रीमती पी.ए. खंडारे	७वे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. नांदेड
१९.	श्री ए.जी. चव्हाण	८वे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. नांदेड
२०.	श्री एच.एस. सातभाई	जिल्हा न्यायाधीश–१ तथा अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, बिलोली
२१.	श्री एस.एस. घुगे	दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, बिलोली
२२.	श्री ए.डी. सुर्यवंशी	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. बिलोली
२३.	श्री एम.एन. पाटील	जिल्हा न्यायाधीश–१ तथा अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, कंधार
२४.	श्री ए.पी. कुलकर्णी	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश–१, कंधार
२५.	श्री बी.यु. चौधरी	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश–२, कंधार
२६.	श्री आर.के. गुज्जर	दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, कंधार
२७.	श्री के.एस. खंदारे	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. कंधार
२८.	श्री एम.एन. सलीम	जिल्हा न्यायाधीश –१ तथा अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश भोकर

२९.	श्री एच.एस. गरड	दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, भोकर
३०.	श्री के.यु. तेलगावकर	सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, भोकर
३१.	श्री आर.आर. पत्की	२रे सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, भोकर
३२.	श्री आर.एस. इरले	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. भोकर
३३..	श्री पी.एम. माने	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. किनवट
३४.	श्री के.जी. मेंढे	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. किनवट
३५.	श्री एस.झेड.ए. कादरी	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. हिमायतनगर
३६.	श्री ए.बी. जाधव	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. हदगांव
३७.	श्रीमती एस.जी. जाधव	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. हदगांव
३८.	श्री के.एस. कुलकर्णी	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. उमरी
३९.	श्रीमती पी.व्ही. चिद्रे	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. लोहा
४०.	श्री एन.बी. चव्हाण	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. लोहा
४१.	श्री एस.पी. देशमुख	जिल्हा न्यायाधीश-१ तथा अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश मुखेड
४२.	श्रीमती एस.सी. पिंपळकर	दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर,कंधार जोड न्यायालय मुखेड

४३.	श्री ए.आर. अभ्यंकर	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. मुखेड
४४.	श्रीमती व्ही.ए. कुलकर्णी	२रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. मुखेड
४५.	श्री आर.एल. राठोड	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. देगलूर
४६.	श्री पी.एस. ठाकरे	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. नायगाव बाजार
४७.	श्री एस.एम. कोळेकर	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. धर्माबाद
४८.	श्री बी.ए. अग्रवाल	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. माहूर
४९.	श्रीमती आर.बी. सोरेकर	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. अर्धापूर
५०.	श्रीमती शीतल कौल	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर तथा न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. मुदखेड

न्यायीक अधिकारी आणि कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक वेतन माहिती

वर्ग १

पद	वेतन श्रेणी रूपयांत
प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश	जे–६ १६३०३० – २१९०९०
जिल्हा व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश/ तदर्थ जिल्हा व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	जे–६ १६३०३० – २१९०९०
दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर/मुख्य न्यायदंडाधिकारी/न्यायाधीश लघुवाद न्यायालय	जे–३ १११०००–१६३०३०
दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर/प्रथम श्रेणी दंडाधिकारी	जे–१ ७७८४०–१३६५२०

वर्ग २

पद	वेतन श्रेणी रूपयांत
प्रबंधक	एस–२० ५६१००–१७७५००
स्वीय सहायक	एस–१७ ४७६००–१५११००
लघुलेखक ग्रेड १	एस–१७ ४७६०० – १५११००
अधिक्षक	एस–१६ ४४९०० – १४२४००

वर्ग ३

पद	वेतन श्रेणी रूपयांत
सहायक अधिक्षक	एस–१५ ४१८०० – १३२३००
लघुलेखक निम्नश्रेणी	एस–१५ ४१८०० – १३२३००
वरिष्ठ लिपीक	एस–८ २५५०० – ८११००
कनिष्ठ लिपीक	एस–६ १९९०० – ६३२००
बेलीफ	एस–६ १९९०० – ६३२००
वाहनचालक	एस–९ १९९०० – ६३२००

वर्ग ४

पद	वेतन श्रेणी रूपयांत
पुस्तक बांधणीकार	एस–५ १८००० – ५६९००
हवालदार	एस–४ १७१०० – ५४०००
झेरॉक्स ऑपरेटर	एस–४ १७०० – ५४०००
नाईक	एस–३ १६६०० – ५२४००
शिपाई/सुरक्षा रक्षक/सफाईगार	एस–१ १५०००–४७६००

बाब क्रमांक ११ :- प्रत्येक न्यायीक विभागाला प्राप्त होणारे अनुदान व नवीन योजनांचा उल्लेख तसेच खर्च आणि वाटपाचा अहवाल

प्रत्यक्षात न्यायीक विभागाला शासनातर्फे वेगवेगळया शिर्षाखाली अनुदान प्राप्त होते व ते वेगवेगळया विभागाला त्यांच्या मागणीनुसार योग्य बाबींवर खर्च करण्याकरिता वाटप करण्यांत येते.

बाब क्रमाक १२ :- आर्थिक मदत करण्याचे कार्यक्रम अंमलात आणने उलब्ध निधि आणि या कार्यक्रमाद्वारे फायद्या घेणा–यांची माहिती.

निरंक

बाब क्रमांक १३ :- सवलत, परवाना इत्यादी बाबत तपशिल.

प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश हे न्यायालयातील वकिलांचे काम करणा–या कारकुनांचा त्यांच्या शैक्षणिक पात्रतेनुसार वकीलांचे कारकुन म्हणून परवाने देतात. तसेच न्यायालयातील कामकाजाचा आढावा घेवून त्यांना आवश्यकतेनुसार परवाना देण्यांत येतो.

बाब क्रमांक १४ :- कार्यालयीन संगणकीकरण झालेल्या माहितीचा तपशील

जिल्हा न्यायालयामध्ये संगणकीकरण झालेले असून, नविन दाखल होणारी दिवाणी व फौजदारी स्वरूपाची सर्व प्रकरणे ई–फाईलींग द्वारे दाखल करण्यात येऊन ती न्यायालयाद्वारे प्राप्त करण्यात येऊन त्याची तपासणी व नोंदणी करण्यात येते. दिवाणी तथा फौजदारी व इतर प्रलंबित असलेल्या आणि निकाली निघालेल्या प्रकरणांसंबंधी सर्व माहिती संगणकावर उपलब्ध असून माहिती नियमीतपणे सुधारीत केली जाते. तसेच दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज संगणकावरच केले जाते.

दुरदृश्य प्रणाली

मा.उच्च न्यायालयाने नांदेड जिल्हा न्यायालयात दुरदृश्य प्रणाली सुविधा पुरविलेली आहे. फौजदारी प्रकरणांत कैद्यांना कारागृहातून न्यायालयात आणणेसाठी लागत असणारी शासनाची यंत्रणा तसेच कैद्यांच्या सुरक्षेच्या दृष्टीकोणातून त्यांना दुरदृश्य प्रणालीद्वारे न्यायालयासमक्ष हजर करणे कामी नांदेड न्यायालयात दुरदृश्य प्रणालीची व्यवस्था केलेली आहे.

ई सुविधा

जिल्हा न्यायालयामध्ये न्यायालयीन कामकाजाबाबत सर्व सुविधा एकाच कक्षामध्ये उपलब्ध व्हाव्यात या उद्येशाने जिल्हा न्यायालय, दिवाणी न्यायालय व. स्तर व मुख्य न्यायदंडाधिकारी या सर्वांचे एकत्रित ई–सुविधा केंद्राची उभारणी करण्यांत आली आहे. जिल्हा व सत्र न्यायालयाच्या मुख्य इमारतीत तळ मजल्यावर ई–सुविधा केंद्राची स्थापना करण्यांत आलेली आहे. उपरोक्त नमुद विभागामध्ये प्रकरणे दाखल करुन घेणे, त्यांची नोंदवहित नोंद करणे ही सुविधा पुरविली जाते, ई–सुविधा केंद्रामध्ये मुख्यालयाच्या ठिकाणी असलेल्या न्यायालयामध्ये दाखल होणारी सर्व प्रकरणे स्विकारली जातात. तसेच जिल्हा न्यायालय व त्या अंतर्गत असलेल्या तालुका न्यायालयाचे न्यायनिवाडे देखील संगणक प्रणालीमध्ये भरले जावून ते कोठूनही इंटरनेटवर पक्षकार वकील किंवा संबंधितांना **https**://court.mah.nic.in आणि **https://nanded.dcourts.gov.in** या संकेतस्थळावर पहाता येवू शकते.

बाब क्रमाक १५ :– इतर नागरिकांसाठी ग्रंथालय किंवा वाचनालय असेल तर ग्रंथालयाचे कामाचे तास तसेच माहिति मिळविण्याकरिता असलेल्या सोयीचा तपशिल

प्रत्येक कामाच्या दिवशी कार्यालयीन वेळेत ग्रंथालय सुरु राहते. परंतु ही सोय नागरिकांसाठी उपलब्ध नाही. जर एखाद्याला माहितीच्या अधिकार माहिती पाहिजे असेल तर तो महाराष्ट्र जिल्हा न्यायालये माहितीचा अधिकार नियम, २००९ मुंबई उच्च न्यायालयाने पारित केलेले प्रकरण दोन ४ मध्ये नमुद केल्या प्रमाणे जन माहिती अधिकाऱ्यांकडे माहिती प्राप्त करण्याकरिता अर्ज करु शकतो.

माहिती प्राप्त करण्याकरिता आवश्यक असलेली फी

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा तपशिल	फी रूपयांत
१	अभिलेख निरिक्षणाकरिता	अभिलेखाच्या निरीक्षणाकरिता, निरीक्षणाच्या पहिल्या एका तासासाठी कोणतेही शुल्क नसेल आणि त्यानंतरच्या प्रत्येक तासासाठी किंवा त्याच्या भागासाठी रू. ५०/– शुल्क असेल.
२	संबंधित विभागाने एखाद्या दस्ताचे, नकाशाचे शुल्क निश्चित केले असेल तर	टपाल खर्चासाठी रू. ५०/– किंवा रू. ५०/– पेक्षा अधिक माहिती पुरविण्यासाठी लागणार प्रत्यक्ष खर्च.
३	माहिती सहजपणे झेरॉक्स मध्ये उपलब्ध करुन देण्यासारखी असेल तर	– ए–४ किंवा त्यापेक्षा लहान आकाराच्या कागदावरील प्रत्येक पृष्ठासाठी रू.५/–. – मोठ्या आकाराच्या कागदावरील छायाप्रतीचा प्रत्यक्ष खर्च किंवा किंमत. – नमुने किंवा प्रतिकृती यांचा प्रत्यक्ष खर्च किंवा किंमत.
४	संगणकीय माहिती करिता	प्रकाशनासाठी निश्चित केलेली किंमत किंवा प्रकाशनातील उताऱ्यांच्या छायाप्रतीसाठी प्रत्येक पृष्ठासाठी रू. ५/–.

बाब क्रमांक १६ :- माहिती अधिका–याचे नाव, पद आणि इतर तपशील

उच्च न्यायालयाकडून प्राप्त झालेल्या सुचने नुसार प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांनी एक जनमाहिती अधिकारी नियुक्त केलेला आहे. त्याचा तपशील खालील प्रमाणे आहे.

नाव	:-	श्री. अनिल भास्करराव कुलकर्णी
पद	:-	प्रबंधक तथा जनमाहिती अधिकारी, जिल्हा न्यायालय, नांदेड
कार्यक्षेत्र	:-	जिल्हा व सत्र न्यायालय, नांदेड
पत्ता	:-	जिल्हा व सत्र न्यायालय, स्टेशन रोड, नांदेड
फोन क्रमांकः	:-	०२४६२-२३४५५५

अपिलीय माहिती अधिकारी

नाव	:-	श्री टी.टी. आगलावे
पद	:-	जिल्हा न्यायाधीश-१ व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश
कार्यक्षेत्र	:-	जिल्हा व सत्र न्यायालय, नांदेड
पत्ता	:-	जिल्हा व सत्र न्यायालय, स्टेशन रोड, नांदेड
फोन क्रमांक	:-	०२४६२-२३४५५५

बाब क्र. १७ – विहीत करण्यात येईल अशी अन्य माहिती, प्रकाशित करील आणि त्यानंतर ही प्रकाशने प्रत्येक वर्षी अद्यावत करीन.

17.6.26

(नरेंद्र के. ब्रह्मे)

दिनांकः- १७/०६/२०२६ प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, नांदेड.