

प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांचे न्यायालय, उस्मानाबाद

केंद्र शासनाचा महितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 (1)(ब) नुसार जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद बाबत माहिती.

बाब क्रमांक :-1 उस्मानाबाद येथील सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामाचा व कर्तव्याचा तपशील.

- 1) सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव : जिल्हा व सत्र न्यायालय,
उस्मानाबाद जिल्हा उस्मानाबाद.
 - 2) पत्ता : मेन रोड, उस्मानाबाद
 - 3) कार्यालय प्रमुख : प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, उस्मानाबाद
 - 4) शासकीय विभागाचे नाव : विधी व न्याय विभाग
 - 5) कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय : विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई-400 032
 - 6) कार्यक्षेत्र : उस्मानाबाद जिल्हा
 - 7) कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो. : मा.उच्च न्यायालय, मुंबई - 32.
 - 8) उस्मानाबाद जिल्हा व सत्र न्यायालय अंतर्गत असणारे सत्र विभाग, दिवाणी न्यायालये, वरिष्ठ स्तर, व दिवाणी न्यायालये कनिष्ठ स्तर, यांची स्थानिक व तालुकानिहाय असलेली न्यायालये/कार्यालये यांची माहिती व त्यांच्या कार्यकक्षा.
- अ) उस्मानाबाद मुख्यालय : आज मितीस उस्मानाबाद स्थानिक (मुख्यालय) ठिकाणी खालील न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.क्र.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश	1
2	जिल्हा न्यायाधीश आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश (महिलांवरील अत्याचार कायदांकरिता विशेष न्यायालय)	3
3	तदर्थ जिल्हा न्यायालय आणि सहाय्यक सत्र न्यायाधीश	1
4	अतिरिक्त सह जिल्हा न्यायाधीश व अति. सत्र न्यायाधीश (POCSO)	1
5	मुख्य न्यायदंडाधिकारी	1
6	दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर	1
7	सह दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी	5
8	.सचिव, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण कार्यालय	1
9	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी	6

उस्मानाबाद येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयातील अपीलीय व सत्र विभागाच्या कामकाजाची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र उस्मानाबाद, तुळजापूर, कळंब या महसूली तालुक्याकरीता आहे.

उस्मानाबाद येथील दिवाणी न्यायालय, व.स्तर या न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र उस्मानाबाद, तुळजापूर, कळंब, या महसूली तालुक्याकरीता आहे.

उस्मानाबाद येथील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी यांचे न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र उस्मानाबाद शहर तसेच उस्मानाबाद महसूली तालुक्याकरीता आहे.

ब) उमरगा सत्र विभाग :-

उमरगा येथे विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील अधिसूचना क्रमांक A-1201/2004 Dated 26th August, 2004 नूसार उमरगा तालुक्याकरीता एक सत्र विभाग स्थापन करणेत आलेला होता आणि तेथील अप्पर जिल्हा व सत्र न्यायालयाची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र उमरगा व लोहारा तालुक्यापुरती मर्यादित होती.

तथापि, दिनांक 26 ऑगस्ट, 2004 पासून उमरगा तालुक्यासाठी स्वतंत्र सत्र विभाग स्थापन करण्यांत आलेला आहे.

आजमितीस उमरगा आणि लोहारा येथे खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.क्रं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	जिल्हा न्यायाधीश-1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, उमरगा	1
2	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1 आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, उमरगा	1
3	दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर, उमरगा	1
4	सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर, उमरगा	1
5	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी, उमरगा	3
6	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी, लोहारा	2

उमरगा येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयातील अपीलिय व सत्र विभागाच्या कामकाजाची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र उमरगा व लोहारा या महसूली तालुक्याकरीता आहे.

उमरगा येथील दिवाणी न्यायालय, व.स्तर या न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र उमरगा व लोहारा या महसूली तालुक्याकरीता आहे.

उमरगा येथील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी यांचे न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र उमरगा शहर तसेच उमरगा महसूली तालुक्याकरीता आहे.

लोहारा येथील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी यांचे न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र लोहारा शहर तसेच लोहारा महसूली तालुक्याकरीता आहे.

क) भूम सत्र विभाग :-

भूम येथे विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांची अधिसूचना क्रमांक CRC-2314/C.R. No. 37/ D-12 Dated 7th March, 2014 नूसार भूम तालुक्याकरीता एक सत्र विभाग दिनांक 16 मार्च, 2014 रोजी स्थापन करणेत आला असून तेथील अपर जिल्हा व सत्र न्यायालयाची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र भूम, परंडा व वाशी तालुक्यापुरती मर्यादित आहे.

आज दिनांकास **भूम ,परंडा आणि वाशी** येथे खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.नं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	जिल्हा न्यायाधीश-1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, भूम	1
2	जिल्हा न्यायाधीश-2 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, भूम	1
3	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, भूम	1
4	दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर, भूम	2
5	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे., भूम	2
6	दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर, परंडा	2
7	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे., परंडा	2
8	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे., वाशी	1

भूम येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयातील अपीलिय व सत्र विभागाच्या कामकाजाची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र भूम, परंडा व वाशी या महसूली तालुक्याकरीता आहे.

भूम येथील दिवाणी न्यायालय, व.स्तर या न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र भूम व वाशी या महसूली तालुक्याकरीता आहे.

भूम येथील सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी यांचे न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र भूम शहर तसेच भूम महसूली तालुक्याकरीता आहे.

परंडा येथील दिवाणी न्यायालय, व.स्तर या न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र परंडा शहर व परंडा या महसूली तालुक्याकरीता आहे.

परंडा येथील सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी यांचे न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र परंडा शहर तसेच परंडा महसूली तालुक्याकरीता आहे.

वाशी येथील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी यांचे न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र वाशी शहर तसेच वाशी महसूली तालुक्याकरीता आहे.

ड) **तुळजापूर आणि कळंब** या तालुक्यांच्या ठिकाणी खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.नं.	तालुक्याचे ठिकाण	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	तुळजापूर	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे., तुळजापूर	1
		सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे., तुळजापूर	2
2	कळंब	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे., कळंब	1
		सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे., कळंब	2

तुळजापूर येथील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी यांचे न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र तुळजापूर शहर तसेच तुळजापूर महसूली तालुक्याकरीता आहे.

कळंब येथील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी यांचे न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र कळंब शहर तसेच कळंब महसूली तालुक्याकरीता आहे.

- ड) ध्येय/धोरण : कायद्यातील तरतुदीनुसार न्याय देणे.
- इ) प्रत्यक्ष कार्य : दिवाणी व फौजदारी प्रकरणे तसेच मोटार अपघात प्रकरणात न्यायनिर्णय करणे. या शिवाय विधी सेवा प्राधिकरणामार्फत गरजू व गरीब पक्षकारास मोफत कायदेविषयक सल्ला व सहाय्य देणे. फ) स्थावर मालमत्ता (येथे :प्राधिकरणाची जमीन/इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल) जिल्हा व सत्र न्यायालयाचे मुळ इमारतीत प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश, जिल्हा न्यायाधीश, मुख्य न्यायदंडाधिकारी आणि दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर यांची न्यायालये आहेत.
- तसेच जिल्हा न्यायालयाचे परिसरातील "न्याय संकुल" इमारतीत दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर यांची न्यायालयाचे आहेत. "न्याय सेवा सदन" या इमारतीमध्ये जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण कार्यालय कार्यरत आहे या तीन्ही इमारती जिल्हा न्यायालयाच्या आवारात असून त्यांची मालकी जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद या कार्यालयाची आहे. त्यामध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

1) जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद :

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद या इमारतीमध्ये कार्यरत असलेली न्यायालये.

अ.नं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांचे न्यायालय	1
2	जिल्हा न्यायाधीश-1 आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश यांचे न्यायालय	1
3	जिल्हा न्यायाधीश-2 आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश यांचे न्यायालय	1
4	जिल्हा न्यायाधीश-3 आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश यांचे न्यायालय (महिलांवरील अत्याचार कायदांकरिता विशेष न्यायालय)	1
5	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1 आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश यांचे न्यायालय	1
6	.अतिरिक्त सह जिल्हा न्यायाधीश आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश यांचे न्यायालय (POCSO)	1
7	मुख्य न्यायदंडाधिकारी यांचे न्यायालय.	1
8	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायालय	1
9	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायालय	
10	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे., यांचे न्यायालय	1
11	2रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे.यांचे न्यायालय	1
12	5वे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे.यांचे न्यायालय	1
13	6वे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे.यांचे न्यायालय	1

“न्याय संकुल” इमारतीतील कार्यरत न्यायालये खालीलप्रमाणे.

अ.क्र.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायालय	1
2	सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायालय	1
4	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायालय	1
5	4थे सह दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर आणि अति. मुख्य न्यायदंडाधिकारी यांचे न्यायालय	1
6	3रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे.यांचे न्यायालय	1

“न्याय सेवा सदन” इमारतीमध्ये जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण कार्यालय, उस्मानाबाद कार्यरत आहे.

बाल न्याय मंडळ :

उस्मानाबाद जिल्हयाच्या न्यायीक अधिकारा अंतर्गत उस्मानाबाद येथे बाल गुन्हेगारी संबंधातील कलम 4 अंतर्गत येणारे खटले चालविण्यासाठी बालक न्यायीक संस्था कार्यरत आहे. दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर आणि प्रथम वर्ग न्यायदंडाधिकारी यांची मुख्य न्यायदंडाधिकारी म्हणून नेमणूक करण्यात येते. प्रत्येक शुक्रवार आणि कामकाजाचे शनिवार रोजी चालविले जातात.

- 2) उस्मानाबाद मुख्यालयाच्या ठिकाणी न्यायीक अधिकारी यांचे अधिनस्त (Assigned Residential Quarters & Common Pool Quarters) शासकीय निवासस्थाने खालीलप्रमाणे उपलब्ध आहेत.

अ.क्र.	अधिकारी यांचे पदनाम	निवासस्थानाचा पत्ता
1	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश	“त्रिवेणी”, शासकीय निवासस्थान, समर्थ नगर, उस्मानाबाद.
2	जिल्हा न्यायाधीश-1	न्यायाधीश निवासस्थान, श्री. विसर्जन विहीर शेजारी, समता कॉलनी, उस्मानाबाद.
3	जिल्हा न्यायाधीश-2	न्यायाधीश निवासस्थान, श्री. विसर्जन विहीर शेजारी, समता कॉलनी, उस्मानाबाद.
4	जिल्हा न्यायाधीश-3	न्यायाधीश निवासस्थान, श्री. विसर्जन विहीर शेजारी, समता कॉलनी, उस्मानाबाद.
5	अति.सह जिल्हा न्यायाधीश	शासकीय निवासस्थान, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, आनंद नगर, उस्मानाबाद.
6	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1	न्यायाधीश निवासस्थान, श्री. विसर्जन विहीर शेजारी, समता कॉलनी, उस्मानाबाद.
7	मुख्य न्यायदंडाधिकारी	शासकीय निवासस्थान, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, आनंद नगर, उस्मानाबाद.
8	दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर	न्यायाधीश निवासस्थान, श्री. विसर्जन विहीर शेजारी, समता कॉलनी, उस्मानाबाद.
9	सह दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर	न्यायाधीश निवासस्थान, श्री. विसर्जन विहीर शेजारी, समता कॉलनी, उस्मानाबाद.
10	सचिव, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण कार्यालय	न्यायाधीश निवास, जुनी नाझीम अदालत, शहर पोलिस स्टेशन जवळ, उस्मानाबाद

अ.क्र.	अधिकारी यांचे पदनाम	निवासस्थानाचा पत्ता
11	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर	शासकीय निवासस्थान ,सार्वजनिक बांधकाम विभाग,आनंद नगर, उस्मानाबाद.
12	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश,व.स्तर	न्यायाधीश निवासस्थान,श्री.विसर्जन विहीर शेजारी, समता कॉलनी, उस्मानाबाद.
13	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश,व.स्तर	शासकीय निवासस्थान ,सार्वजनिक बांधकाम विभाग,आनंद नगर, उस्मानाबाद.
14	5 वे सह दिवाणी न्यायाधीश,व.स्तर	शासकीय निवासस्थान ,सार्वजनिक बांधकाम विभाग,आनंद नगर, उस्मानाबाद.
15	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर	शासकीय निवासस्थान ,सार्वजनिक बांधकाम विभाग,आनंद नगर, उस्मानाबाद.
16	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश,क.स्तर	शासकीय निवासस्थान ,सार्वजनिक बांधकाम विभाग,आनंद नगर, उस्मानाबाद.
17	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश,क.स्तर	न्यायाधीश निवास, जुनी नाझीम अदालत,शहर पोलिस स्टेशन जवळ, उस्मानाबाद
18	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश,क.स्तर	शासकीय निवासस्थान, सा.बां.विभाग, भाग्य नगर उस्मानाबाद.
19	5 वे सह दिवाणी न्यायाधीश,क.स्तर	शासकीय निवासस्थान, सा.बां.विभाग, भाग्य नगर उस्मानाबाद.

सदरहु निवासस्थानांच्या इमारतीपैकी समर्थ नगर, उस्मानाबाद येथील प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांच्या निवासस्थानाची तसेच "न्यायाधीश निवासस्थान"या निवासस्थानाची मालकी न्याय विभागाची आहे.

3) **उमरगा** येथील अप्पर जिल्हा व सत्र न्यायालयाची इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहु इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.क्र..	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	जिल्हा न्यायाधीश-1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, उमरगा यांचे न्यायालय	1
2	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, उमरगा यांचे न्यायालय	1
3	दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर, उमरगा यांचे न्यायालय	1
4	सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर, उमरगा यांचे न्यायालय	1
5	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, उमरगा यांचे न्यायालय	1
6	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, उमरगा यांचे न्यायालय	1
7	3रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, उमरगा यांचे न्यायालय	1

अ. क्रं.	अधिका-यांचा हुद्दा	निवासस्थानाचे नांव	संख्या	निवासस्थानाचा पत्ता
1	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1 आणि अति सत्र न्यायाधीश	---	1	सा.बां.विभाग,शासकीय निवासस्थान, दत्त मंदिर परिसर, उमरगा
2	दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, उमरगा	गुलमोहर	1	न्यायीक विभागाचे शासकीय निवासस्थान, उमरगा
3	सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, उमरगा	पारिजातक	1	न्यायीक विभागाचे शासकीय निवासस्थान, उमरगा

अ.कं.	अधिका-यांचा हुद्दा	निवासस्थानाचे नांव	संख्या	निवासस्थानाचा पत्ता
4	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, उमरगा	खाजगी निवासस्थान	1	खाजगी निवासस्थान, द्वारा-डॉ. बेडदुर्गे निवास, एस.टी. कॉलनी, बालाजी नगर, <u>उमरगा</u>
5	2रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, उमरगा	रामगिरी	1	न्यायीक विभागाचे शासकीय निवासस्थान, उमरगा
6	3रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, उमरगा	---	1	सा.बां.विभाग,शासकीय निवासस्थान, दत्त मंदिर परिसर, उमरगा

- 4) तुळजापूर येथील दिवाणी न्यायालय, क.स्तर तसेच इतर सह दिवाणी न्यायालयाची इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहु इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.कं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, तुळजापूर यांचे न्यायालय	1
2	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, तुळजापूर यांचे न्यायालय	1
3	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, तुळजापूर यांचे न्यायालय	1

अ.कं.	अधिका-यांचा हुद्दा	निवासस्थानाचे नांव	संख्या	निवासस्थानाचा पत्ता
1	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर,तुळजापूर	---	1	खाजगी निवासस्थान, घर नं.3, धारीवाल बिल्डींग, लातूर-उजनी रोड, <u>तुळजापूर</u>
2	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर,तुळजापूर	खाजगी निवासस्थान	1	<u>न्यायीक विभागाचे शासकीय निवासस्थान, तुळजापूर</u>
3	3रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, तुळजापूर	खाजगी निवासस्थान	1	खाजगी निवासस्थान, बी-11, सारा गौरव, उस्मानाबाद रोड, <u>तुळजापूर</u>

- 5) कळंब येथील दिवाणी न्यायालय, क.स्तर तसेच इतर सह दिवाणी न्यायालयाची इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहु इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.कं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, कळंब यांचे न्यायालय	1
2	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, कळंब यांचे न्यायालय	1
3	2रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, कळंब यांचे न्यायालय	1

अ.कं.	अधिका-यांचा हुद्दा	निवासस्थानाचे नांव	संख्या	निवासस्थानाचा पत्ता
1	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर,कळंब	क.1	1	न्यायीक विभागाचे शासकीय निवासस्थान, <u>कळंब</u>
2	सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर,कळंब	क.2	1	न्यायीक विभागाचे शासकीय निवासस्थान, <u>कळंब</u>
3	उरे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, कळंब	क.3	1	न्यायीक विभागाचे शासकीय निवासस्थान, <u>कळंब</u>

- 6) जिल्हा न्यायालय आणि अतिरिक्त सत्र न्यायालय, भूम आणि दिवाणी न्यायालय वरिष्ठ स्तर, भूम येथील न्यायालय दिनांक 16 मार्च, 2014 रोजी सुरु करण्यांत आली आहेत. भूम येथील जिल्हा न्यायालय आणि अतिरिक्त सत्र न्यायालय, आणि दिवाणी न्यायालय, वरिष्ठ स्तर या न्यायालयाकरिता नविन इमारत बांधण्यात आली असून ती इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहू इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.नं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	जिल्हा न्यायाधीश-1 आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, यांचे न्यायालय, भूम	1
	जिल्हा न्यायाधीश-2 आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, यांचे न्यायालय, भूम	1
2	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1 आणि सहाय्यक सत्र न्यायाधीश, यांचे न्यायालय, भूम	1
3	दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर, यांचे न्यायालय, भूम	1

जिल्हा न्यायाधीश-1/2, भूम यांचे निवासस्थान हे भाडे तत्वावर आहे. तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1, भूम हे दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर,भूम यांचेकरीता उपलब्ध शासकीय निवासस्थानात रहातात. दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर, भूम हे खाजगी निवासस्थानात रहातात आणि सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, भूम हे भूम येथील शासकीय निवासस्थानात निवासास आहेत.

भूम येथील सह दिवाणी न्यायालयाची जुनी इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहू इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.कं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, भूम	1
2	2रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, भूम	1

सह/2रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर,भूम हे भूम येथील शासकीय निवासस्थान भूम येथे निवासास आहेत.

- 8) दिवाणी न्यायालय, व.स्तर, परंडा येथील न्यायालय दिनांक 20 नोव्हेंबर, 2011 रोजी सुरु करण्यांत आले आहे. परंडा येथील दिवाणी न्यायालय, वरिष्ठ स्तर आणि क.स्तर तसेच इतर सह दिवाणी न्यायालयाची इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहू इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.नं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर, यांचे न्यायालय परंडा	1
2	सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर, यांचे न्यायालय परंडा	1
3	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, परंडा यांचे न्यायालय	1
4	2रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, परंडा यांचे न्यायालय	1

दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, परंडा आणि सह दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर, परंडा हे बांधकाम विभागाचे शासकीय निवासस्थान, परंडा येथे निवासास असून सह आणि 2रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, परंडा हे परंडा येथील शासकीय न्यायाधीश निवासस्थानात निवासास आहेत.

8) वाशी येथील दिवाणी न्यायालयाची नविन इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहू इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.क्र.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, वाशी	1

दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, वाशी आणि सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, वाशी यांना वाशी येथील शासकीय नविन निवासस्थान क्र. 1 निवासाकरिता वाटप करण्यात आले आहे.

9) लोहारा येथील दिवाणी न्यायालयाची नविन इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहू इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.क्र.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, लोहारा	1
2	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, लोहारा	1

दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, लोहारा आणि सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, लोहारा यांना लोहारा येथील शासकीय निवासस्थान निवासाकरिता वाटप करण्यात आले आहेत.

- ग) कार्यालयाची वेळ व दूरध्वनी क्र. : 1. न्यायीक अधिकारी व कर्मचा-यांकरीता कार्यालयाची वेळ सकाळी 10:30 ते सायंकाळी 6:00 वाजेपावेतो
2. दूरध्वनी क्रमांक (02472) 224733
3. ई-मेल पत्ता- mahosmdc@mhstate.nic.in

ह) साप्ताहिक सुट्टी :

प्रत्येक रविवार तसेच प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार या दिवशी कार्यालयास साप्ताहिक सुट्टी असते. सुट्टीचे कालावधीमध्ये राष्ट्रीय लोकन्यायालय, विधी साक्षरता शिबीर व न्यायीक अधिकारी, कर्मचारी यांचेकरीता कार्यशाळा/प्रशिक्षण असे कार्यक्रम राबविले जातात.

बाब क्रमांक 2 : न्यायीक अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

- 1) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश
- 1) जिल्हा न्यायालय अंतर्गत तालुका, जिल्हा स्तरावर कार्यरत न्यायालयाचे कामकाजावर देखरेख करणेबाबत प्रशासनीक अधिकार.
- 2) दहा लाखा पर्यंतची आर्थिक मुल्य मर्यादा असलेल्या प्रकरणामधील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर यांनी दिलेल्या न्यायनिर्णय व हुकूमनाम्या विरुद्धची अपीलाची प्रकरणे सुनावणीअंती न्यायनिर्णय देवून निकाली काढणे.

- 3) न्यायदंडाधिकारी यांचेकडून वर्ग होवून आलेल्या सत्र खटला/अनुसूचीत जाती जमाती या प्रकरणामध्ये पुरावा नोंदवुन अंतीम निर्णय देणे तसेच फौजदारी अपील/फौजदारी रिव्हीजनमध्ये दोन्ही बाजूचे म्हणणे ऐकून घेवून निर्णय देणे.
- 4) मोटार अपघात दावे न्यायधिकरणाचे अध्यक्ष, पदसिध्द सदस्य म्हणून काम पाहणे तसेच दाखल झालेल्या मोटार अपघात नुकसान भरपाईच्या प्रकरणांचा सुनावणीअंती न्यायनिर्णय करणे व तसेच संबंधित पक्षकारांना चेकद्वारे रक्कमा वाटप करणे.
- 5) अध्यक्ष, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण म्हणून मोफत कायदेविषयक सल्ला देणे व मार्गदर्शन करणे, त्याकरीता शिबीरांचे आयोजन करणे तसेच दुर्बल घटकातील व्यक्तींना कायदेविषयक प्रकरणात मोफत अधिवक्त्याच्या सेवा उपलब्ध करून देणे.
- 6) लवाद कोर्टानी दिलेल्या निर्णयाविरुध्द जिल्हा न्यायालयात दरखास्तीवरती योग्य तो निर्णय घेणे.
- 7) दाखल पात्र व अदाखल पात्र गुन्ह्यातील प्रकरणा मधील न्यायदंडाधिकारी, प्र.श्रेणी यांनी न्यायनिर्णय करून निर्दोष ँ गोषीत करणेत आलेल्या आरोपीविरुध्दची सरकार पक्षाचे वतीने दाखल करण्यात आलेली अपील चालविणे व त्यामध्ये सुनावणी अंतीम न्यायनिर्णय देणे.
- 8) अन्य किरकोळ अपील/अर्जावर सुनावणी घेवून अर्ज निकाली काढणे.
- 9) जिल्हा न्यायालयाचे अंतर्गत तालुका, जिल्हा स्तरावर कार्यरत न्यायालयाचे परिनिरीक्षण करणे. तालुका न्यायालयांना भेटी देणे.

2) जिल्हा न्यायाधीश आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश,
तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश :

- 1) न्यायदंडाधिकारी यांचेकडून वर्ग होवून आलेल्या सत्र खटल्यात पुराव्याअंती न्यायनिर्णय देणे.
- 2) न्यायदंडाधिकारी यांनी दिलेल्या शिक्षेबाबत व इतर न्यायनिर्णयावरील अपीले, पुनर्विलोकन अर्ज निकालात काढणे.
- 3) दहा लाखापर्यंतची आर्थिक मुल्य मर्यादा असलेल्या प्रकरणामधील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर यांनी दिलेल्या न्यायनिर्णय व हुकूमनाम्याच्या विरुध्दची अपीलाची प्रकरणे सुनावणीअंती न्यायनिर्णय देवून निकाली काढणे.
- 4) गार्डीयन ॲन्ड वॉर्ड्स ॲक्ट खालील आणि मोटार अपघात नुकसान भरपाईच्या दाखल प्रकरणांचा सुनावणीअंती न्यायनिर्णय करून प्रकरणे निकाली काढणे.
- 5) भ्रष्टाचार प्रतिबंधक अधिनियम, 1988, विद्युत अधिनियम, 2003, महाराष्ट्र ठेवीदारांच्या (वित्तीय संस्थामधील)

हितसंबंधांचे संरक्षण अधिनियम, 1999, एनडीपीएस अधिनियम, महिलावरील अत्याचार व अनुसूचित जाती व जमाती प्रतिबंधक अधिनियम इ.अधिनियमानुसार दाखल झालेल्या खटल्यांची विशेष न्यायाधीश म्हणून अधिनियमांतर्गत सुनावणी ऐकून घेवून न्यायनिर्णय देवून खटले निकाली काढणे.

- 6) दखल पात्र व अदखल पात्र गुन्ह्यातील प्रकरणामध्ये न्यायदंडाधिकारी, प्र.श्रेणी यांनी न्यायनिर्णय करून निर्दोष घोषित करणेत आलेल्या आरोपी विरुद्धची सरकार पक्षाचे वतीने दाखल करणेत आलेली अपील चालविणे व त्यामध्ये सुनावणी अंती न्यायनिर्णय देणे.
- 7) न्यायदंडाधिकारी यांचेकडून वर्ग होवून आलेल्या सत्र खटला/अनुसूचित जाती जमाती या प्रकरणामध्ये पुरावा घेवून अंतीम निर्णय देणे तसेच फौजदारी अपील/फौजदारी रिहतीजनमध्ये दोन्ही बाजूचे म्हणणे ऐकून घेवून निर्णय देणे.
- 8) संस्थान (Charity Commissioner)यांच्या न्यायनिर्णयाविरुद्ध दाखल झालेल्या अपीलाच्या प्रकरणामध्ये अंतिम सुनावणी घेवून निर्णय देणे.
- 9) दिवाणी अपील प्रकरणे जे दाखल होतात त्या प्रकरणातील अनरेडी बोर्डवर योग्य तो निर्णय घेणे.
- 10) अपीलीय माहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे.
- 11) **महिलांवरील अत्याचार कायद्यांतर्गत** सत्र खटल्यात पुराव्याअंती न्यायनिर्णय देणे.
- 12) **महिलांवरील अत्याचार कायद्यांतर्गत** न्यायदंडाधिकारी यांनी दिलेल्या शिक्षेबाबत व इतर न्यायनिर्णयावरील अपीले, पुनर्विलोकन अर्ज निकालात काढणे.
- 13) भ्रष्टाचार प्रतिबंधक अधिनियम, 1988, विद्युत अधिनियम, 2003, महाराष्ट्र टेवी दारांच्या (वित्तीय संस्थामधील) हितसंबंधांचे संरक्षण अधिनियम, 1999, एनडीपीएस अधिनियम, **महिलावरील अत्याचार व अनुसूचित जाती व जमाती प्रतिबंधक अधिनियम** इ.अधिनियमानुसार दाखल झालेल्या खटल्यांची विशेष न्यायाधीश म्हणून अधिनियमांतर्गत सुनावणी ऐकून घेवून न्यायनिर्णय देवून खटले निकाली काढणे.
- 14) **महिलांवरील अत्याचार कायद्यांतर्गत** दखल पात्र व अदखल पात्र गुन्ह्यातील प्रकरणामध्ये न्यायदंडाधिकारी, प्र. श्रेणी यांनी न्यायनिर्णय करून निर्दोष घोषित करणेत आलेल्या आरोपी विरुद्धची सरकार पक्षाचे वतीने दाखल करणेत आलेली अपील चालविणे व त्यामध्ये सुनावणी अंती न्यायनिर्णय देणे.
- 15) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांनी वेळोवेळी आदेश निर्गमित करून जे कांही काम सोपविण्यांत आलेल्या कामाची पूर्तता करणे.

- 16) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांनी वेळोवेळी आदेश काढून जे कांही काम सोपविण्यांत आलेले आहे त्या कामाची पुर्तता करणे.

3) मुख्य न्यायदंडाधिकारी :-

- 1) फौजदारी प्रक्रीया संहिताअन्वये गुन्ह्याची दखल घेणे व त्यासंबंधी दाखल करण्यांत आलेली फौजदारी प्रकरणे कायदेशीर पध्दतीचा अवलंब करून निकाली काढणे. मुख्य न्यायदंडाधिकारी हा त्याच्या कार्यक्षेत्र काम करणा-या इतर न्यायदंडाधिकारी यांचा प्रमुख असतो.
- 2) फौजदारी प्रकरणातील जमा असलेल्या रक्कमेचे चेकद्वारे वाटप करणे.
- 3) फौजदारी प्रकरणे जे दाखल होतात त्या प्रकरणातील अनरेडी बोर्डवर योग्य तो निर्णय घेणे.
- 4) प्रत्येक महिन्यास एका तालुका न्यायालयास भेट देवून फौजदारी विभागाचे परिनिरीक्षण करणे..

4) दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर

- 1) दिवाणी नियमावली व दिवाणी प्रक्रीया संहितानुसार व एक लाखापेक्षा जास्त आर्थिक मुल्य मर्यादा असलेली दिवाणी प्रकरणे तसेच शासनाने दाखल केलेली किंवा शासनाचे विरोधात दाखल झालेली दिवाणी प्रकरणे कायदेशीर पध्दतीचा अवलंब करून निकाली काढणे.
- 2) मा.जिल्हा न्यायालयाकडून वर्ग केलेल्या शासनाच्या वतीने भू-संपादित केलेल्या प्रकरणामध्ये योग्य ती सुनावणी घेवून योग्य तो न्यायनिर्णय देणे.
- 3) दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर यांच्या अंतर्गत असलेल्या न्यायालयाच्या कामकाजामध्ये लक्ष देणे.
- 4) भू-संपादित प्रकरणे तसेच मजुर कायद्यांतर्गत जमा झालेल्या रक्कमेचे चेकद्वारे वाटप करणे.
- 5) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांनी वेळोवेळी आदेश काढून जे कांही काम सोपविण्यांत आलेले आहे त्या कामाची पुर्तता करणे.
- 6) दिवाणी प्रकरणे जे दाखल होतात त्या प्रकरणातील अनरेडी बोर्डवर योग्य तो निर्णय घेणे.

5) दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी :

- 1) दिवाणी नियमावली व दिवाणी प्रक्रीया संहितानुसार व एक लाखापेक्षा कमी आर्थिक मुल्य मर्यादा असलेली दिवाणी प्रकरणे कायदेशीर पध्दतीचा अवलंब करून निकाली काढणे.
- 2) बाल गुन्हेगारी कायद्यांतर्गत दाखल होणा-या सर्व प्रकरणात न्यायनिर्णय देणे.
- 3) दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर यांच्याकडून वर्ग करण्यांत आलेल्या दिवाणी प्रकरणामध्ये सुनावणी घेवून योग्य तो निर्णय घेणे.

- 4) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांनी वेळोवेळी आदेश निर्गमित करून जे कांही काम सोपविण्यांत आलेल्या कामाची पूर्तता करणे.
- 5) फौजदारी प्रक्रीया संहिताअन्वये गुन्ह्याची दखल घेणे व त्यासंबंधी दाखल करण्यांत आलेली फौजदारी प्रकरणे कायदेशीर पध्दतीचा अवलंब करून निकाली काढणे.

कर्मचारी यांची वर्गवारी

- 1) द्वितीय श्रेणी : 1. प्रबंधक
- 2) तृतीय श्रेणी : 1) लघुलेखक, ग्रेड-1 / ग्रेड-2 / ग्रेड-3
2) लघुलेखक नि.श्रेणी (मराठी)
3) अधिक्षक
4) सहा.अधिक्षक
5) वरिष्ठ लिपीक
6) कनिष्ठ लिपीक
7) प्रमुख बेलिफ
8) बेलिफ
9) वाहन चालक
- 3) चतुर्थ श्रेणी : 1)झेरॉक्स मशिन चालक 2) पुस्तक बांधणीकार 3) हवालदार / नाईक
4) माळी 5) शिपाई / पहारेकरी 5) सफाईगार

कंत्राटी तत्वावर नेमणूकीस असलेले कर्मचारी

- 1) न्यायालय व्यवस्थापक
- 2) कनिष्ठ प्रणाली अधिकारी

कर्मचारी यांची कर्तव्ये

द्वितीय श्रेणी

- 1) प्रबंधक: 1) तृतीय श्रेणी व चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांच्या कामावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे.
2) प्रशासकीय कामात न्यायालयाने पारीत केलेल्या आदेशाची कर्मचा-यांकडून पूर्तता करवून घेणे.
3) न्यायीक कामात न्यायीक अधिका-यांनी पारीत केलेल्या आदेशाची संबंधित न्यायालय व पोलीस स्टेशन अधिका-यांना कामाची पूर्तता करणेबाबत कळविणे.
4) माहितीच्या अधिकाराखाली प्राप्त झालेल्या अर्जाबाबत पूर्तता करणे.
5) दिवाणी नियमावलीच्या परिच्छेद 596 नुसार प्रशासकीय कामात प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांना मदत करणे.
6) जिल्हा व सत्र न्यायालयाकडे हस्तांतरीत झालेल्या मौल्यवान मुद्देमालाची पडताळणी करणे व त्या संदर्भात सत्र न्यायालयाकडून पारीत झालेल्या आदेशाची अंमलबजावणी करून घेणे.

कर्मचारी यांची कर्तव्ये (तृतीय श्रेणी)

1) लघुलेखक ग्रेड-1/2/3:

- 1) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश तसेच पिठासन अधिकारी यांनी व कार्यालयीन प्रशासकीय अधिकारी यांनी सांगितलेले सर्व कामे करणे.
- 2) सत्र न्यायालयातील प्रलंबित प्रकरणातील साक्षी पुरावे टंकलिखित करणे.
- 3) सत्र न्यायालयातील प्रकरणातील न्यायनिर्णय व इतर आदेशांचे श्रुतलेखन करून टंकलिखित करणे.

2) लघुलेखक नि.श्रेणी : (मराठी)

- 1) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश तसेच पिठासन अधिकारी यांनी व कार्यालयीन प्रशासकीय अधिकारी यांनी सांगितलेले सर्व कामे करणे.
- 2) सत्र न्यायालयातील प्रलंबित प्रकरणातील साक्षी पुरावे टंकलिखित करणे.
- 3) सत्र न्यायालयातील प्रकरणातील न्यायनिर्णय व इतर आदेशांचे श्रुतलेखन करून टंकलिखित करणे.

3) अधिक्षक :

- 1) प्रशासन विभाग/न्यायीक विभाग/निरीक्षण विभाग/सांख्यिकी विभाग/मध्यवर्ती अभिलेख कक्षातील कर्मचा-यांच्या कामाकाजावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे तसेच सत्र न्यायालयाकडे दाखल होणारी प्रकरणे, सर्व प्रकारची अपीले, पुनर्विलोकन प्रकरणे, भूसंपादन प्रकरणे दाखल करून घेवून ती तपासणीअंती योग्य त्या न्यायीक अधिका-याकडे पुढील आदेशासाठी सादर करणे.
- 2) जिल्हा न्यायालय व इतर दुयम न्यायालयातील प्रलंबित प्रकरणातील दस्तऐवजांची तपासणी करून प्रतिज्ञार्थीचे प्रतिज्ञालेख नोंदविणे.
- 3) न्यायालयाकडे पक्षकारांनी मागितलेल्या दस्तऐवजांच्या नकला सत्यप्रती म्हणून प्रमाणित करणे.
- 4) अतिरिक्त जिल्हा व सत्र न्यायालयाकडे हस्तांतरीत झालेल्या सर्वसाधारण मुद्देमालाची पडताळणी करणे व त्या संदर्भात सत्र न्यायालयाकडून पारीत झालेल्या आदेशाची अंमलबजावणी करणे.
- 5) वित्तीय विभागातील दैनंदिन रोखीच्या व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे.
- 6) दिवाणी, फौजदारी व मोटार अपघात प्रकरणातील न्यायालयाच्या आदेशानुसार गैरअर्जदार/उत्तरवादी यांना काढलेल्या आदेशीकांवर स्वाक्षरी करणे.
- 7) न्यायालयीन इमारती आणि न्यायाधीश निवासस्थाने बांधकाम त्याच प्रमाणे छोट्या व मोठ्या दुरुस्त्या अनुशंगाने पत्रव्यवहार/सादरीकरण करणे.

4) सहाय्यक अधिक्षक :

- 1) जिल्हा न्यायालयाच्या अधिनस्त असलेल्या दुय्यम न्यायालयात कार्यरत असणा-या तृतीय श्रेणी व चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांच्या कामाकाजावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे, तसेच संबंधित न्यायालयाकडे नविन दाखल होणारी सर्व प्रकारची दिवाणी व फौजदारी प्रकरणे दाखल करून घेवून ती तपासणी अंती योग्य त्या न्यायीक अधिका-यापुढे आदेशासाठी सादर करणे.
- 2) अभिलेख विभागावर नियंत्रण ठेवणे व अभिलेख विभागातील पक्षकारांनी मागितलेल्या दस्तऐवजांच्या नकला प्रमाणित करणे.

- 3) न्यायालयाच्या निरीक्षणासंबंधी व आवश्यकतेनुसार संबंधित कार्यालयाशी पत्रव्यवहार करणे.
- 4) वित्त विभागातील दैनंदिन रोखीचे व्यवहार करणे व रोकड वही लिहीणे.
- 5) न्यायालयाकडे पक्षकारांनी मागितलेल्या दस्तऐवजांच्या नकला सत्यप्रत म्हणून प्रमाणित करणे.

5) वरिष्ठ लिपीक :

- 1) सर्व प्रकारच्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये साक्ष नोंदविणे, मासिक/त्रैमासिक/चारमाही/सहामाही /वार्षिक विवरणपत्र तयार करून जिल्हा न्यायालयास सादर करणे, तसेच प्रलंबित प्रकरणांचे ताळेबंद तयार करणे व निकाली प्रकरणांची नोंद क पत्रकात नोंदणे. न्यायालयातील प्रलंबित प्रकरणातील रोजनामे दररोज लिहीणे.
- 2) निकाली प्रकरणांतील अॅवार्ड/डिक्री व बिल ऑफ कॉस्ट तयार करणे..
- 3) न्यायालयात दाखल होणारा मुद्देमाल दाखल करून घेवून त्यांची नोंद ठेवणे, तसेच निकाली प्रकरणातील मुद्देमालाची निकालपत्रातील आदेशाप्रमाणे विल्हेवाट लावणे.
- 4) न्यायालयात कार्यरत असणारे अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनपत्रके, प्रवासभत्ता देयके व कार्यालयीन खर्चाची देयके तयार करून कोषागारास सादर करणे व आलेल्या रक्कमेचा हिशोब ठेवणे, तसेच विविध अग्रिम व कर्ज मिळण्याबाबतचे अर्ज मंजुरीकरीता संबंधित कार्यालयाकडे पाठविणे.
- 5) न्यायालयात कार्यरत असणा-या कर्मचा-यांची सेवापुस्तके/ सेवापटातील नोंदी अद्यावत ठेवणे.
- 6) सर्वोच्च न्यायालय, उच्च न्यायालय व जिल्हा न्यायालयाकडून आलेल्या रिट, कागदपत्र मागणी रिट व आदेशीकांची अहवालासह पुर्तता करणे.
- 7) जिल्हा न्यायालय व दुयम न्यायालयात ग्रंथालयात प्राप्त झालेल्या पुस्तकांची नोंदवहीत नोंद ठेवणे व ग्रंथालयीन पुस्तके सुस्थितीत ठेवणे.
- 8) अभिलेख कक्षातील दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांचे नियमावलीनुसार नस्तीकरण करणे तसेच निकाली संचिका व इतर अभिलेख, अभिलेख कक्षात जमा करणे, अभिलेख कक्षातील सर्व अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे.

6) कनिष्ठ लिपीक :

- 1) दिवाणी व फौजदारी प्रकरणे हाताळणे व प्रलंबित प्रकरणांची प्रतीदिनी सूची तयार करणे.
- 2) न्यायालयात दाखल झालेल्या प्रकरणांची संबंधित रजिस्टरमध्ये नोंद घेणे, दिवाणी प्रकरणात निकालाप्रमाणे हुकुमनामे तयार करणे, प्रकरणातील आदेशाप्रमाणे प्रलंबित प्रकरणात आदेशीका तयार करून बजावणीकामी पाठविणे. निकाली निघालेल्या प्रकरणातील दस्तऐवजांचे वर्गीकरण करून अभिलेख (मोस्टर) तयार करून ते अभिलेखागारात जमा करणे. तडजोडीने व काढून घेतलेल्या निकाली दिवाणी प्रकरणातील मुद्रांक फी परत करण्याचे प्रमाणपत्रे तयार करून संबंधितांना न्यायालयाच्या आदेशाप्रमाणे देणे, तसेच पक्षकारांच्या मागणी प्रमाणे व न्यायालयीन आदेशान्वये प्रलंबित व निकाली प्रकरणातील मुळ दस्तऐवज योग्य त्या रजिस्टरमध्ये नोंद घेवून संबंधितांना परत करणे.
- 3) अपीलीय न्यायालयाकडून आलेल्या आदेशांची नोंद संबंधित रजिस्टरमध्ये घेवून त्यातील आदेशाची पुर्तता करणे व तसा अहवाल अपील न्यायालयास सादर करणे.
- 4) न्यायालयाकडून जाणा-या व इतर न्यायालयाकडून येणा-या पत्रव्यवहाराची नोंद आवक जावक नोंद वहीत करणे तसेच त्याकामी वापर केलेल्या टपाल

तिकीटांचा हिशोब ठेवणे.

- 5) पक्षकारांनी मागितलेल्या नकला/अपीलीय न्यायालयास आवश्यक असणारे पेपरबुक तयार करणे व ते संबंधितांना वितरीत करणे. नकलेबाबतचे सर्व प्रकारचे लेखे संबंधित रजिस्टरमध्ये नोंदविणे.
- 6) अधीक्षक,सहा.अधीक्षक,वरिष्ठ लिपीक यांना मदतणीस म्हणून काम पहाणे.

7) प्रमुख बेलिफ :

- 1) न्यायालयात कार्यरत असलेल्या बेलिफांना कामगिरी देणे व त्यांनी केलेल्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.
- 2) कोषागार व बँकेसंबंधिची सर्व कामे करणे.

8) बेलिफ :

- 1) न्यायालयाने पारीत केलेल्या आदेशीकांचे संबंधितावर बजावणी करणे.
- 2) कोषागार व बँकेसंबंधिची सर्व कामे करणे.

कर्मचारी यांची कर्तव्ये (चतुर्थ श्रेणी)

1) झेरॉक्स मशिन चालक:

जिल्हा न्यायालय, उस्मानाबाद येथील कार्यालयीन कागदपत्रांची तसेच न्यायालयातील निकालांच्या /आदेशांच्या पक्षकारांच्या मागणीनुसार सत्यप्रती देणेकरीता कागदपत्रांच्या झेरॉक्स काढून देणे आणि न्यायीक अधिकारी यांनी सांगितलेले इतर कामकाज.

2) पुस्तक बांधणीकार:

न्यायालयातील निरनिराळे परिपत्रके, कायद्याची पुस्तके, नोंदवहया/चोपडया यांची व्यवस्थित शिलाई करून न्यायीक अधिकारी यांनी सांगितलेले इतर कामकाज.

3) पहारेकरी/शिपाई:

न्यायालयीन इमारत व परिसराची सुरक्षा करणे. पिठासन अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे कर्तव्य कार्यालयीन कामकाज पार पाडणे.

4) सफाईगार:

न्यायालयीन परिसरातील व इमारतीमधील प्रसाधन गृहांची स्वच्छता तसेच देखरेख व न्यायीक अधिकारी यांनी सांगितलेले इतर काम करणे.

बाब क्रमांक 3 :

पर्यवेक्षण व जबाबदारी ठेवण्याच्या मार्गासह निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती

- 1) मा.उच्च न्यायालय तसेच विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे मार्गदर्शक तत्वाचे पालन करणे.
- 2) प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश, उस्मानाबाद यांचे अधिपत्याखालील न्यायीक अधिकारी हे विविध प्रकारचे विवरणपत्रे तसेच उपयुक्त माहिती संबंधित विभाग प्रमुख, मा.उच्च न्यायालय यांना सादर करतात.

- 3) दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर यांचेकडे रुपये 5,00,000/- पर्यंत रक्कमेचे दावे चालविण्याचे अधिकार असतात तर दिवाणी न्यायालय वरिष्ठ स्तर यांना रुपये 5,00,000/-चे वरची प्रकरणे चालविण्याचा अधिकार असतो तसेच हिंदु विवाह कायद्यांतर्गत व ईतर विशेष कायद्यांतर्गत दाखल होणारी प्रकरणे चालविले जातात.
- 4) फौजदारी स्वरूपाची खटले हे प्रथम पोलीस ठाणे अधिकारी व खासगी व्यक्ति मुख्य न्यायदंडाधिकारी, उस्मानाबाद यांचे न्यायालयात तसेच ईतर ठिकाणी व तालुका न्यायालयात हे खटले प्रथम श्रेणी न्यायदंडाधिकारी यांच्या न्यायालयात पोलीस ठाण्यानुसार दाखल केले जातात. सदर खटल्यांचे नोंदणी नंतर ते खटले न्यायीक दंडाधिकारी यांना त्यांच्या कार्यक्षेत्रानुसार भारतीय दंड विधानाचे कलम 409 अंतर्गत येणारी प्रकरणे सोडून निपटा-या करीता वाटप केले जातात. शासकीय पैस्यांबाबतच्या कलम 409 भा.दं.वि.चे खटले फक्त मुख्य न्यायदंडाधिकारी यांच्या न्यायालयात वर्ग करणेत येतात.
- 5) कनिष्ठ न्यायालयात दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांमध्ये झालेल्या निर्णयाचे विरुद्ध जिल्हा न्यायालयात अपील दाखल करण्यात येतात. सत्र न्यायालयात चालविण्यात येणारी कांही प्रकरणे हे कनिष्ठ न्यायालयात दाखल केली जातात, त्यानंतर जिल्हा न्यायालयाकडे सुनावणीसाठी सुपूर्द केली जातात. मोटार अपघात नुकसान भरपाईची प्रकरणे तसेच विशेष फौजदारी कायद्यांतर्गत दाखल होणारी प्रकरणे आणि निवडणूक याचीका विशेष जिल्हा न्यायालयात दाखल करण्यात येतात.

बाब क्रमांक 4

: आपली कामे पार पाडण्यासाठी त्यांनी निश्चित केलेली प्रमाणपत्रके

- 1) भारतीय संविधानानुसार अस्तित्वात आलेली प्रचलित कायदे
- 2) मा.सर्वोच्च न्यायालय व मा.उच्च न्यायालयाने वेळोवेळी पारीत केलेले आदेश व निर्गमित केलेली परिपत्रके
- 3) दिवाणी नियमावली व फौजदारी नियमावली.
- 4) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम तसेच शासनाने निर्गमित केलेले निर्णय व परिपत्रके.

बाब क्रमांक 5

: आपली कामे पार पाडण्यासाठी त्याने धारण केलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणाधिने असलेले किंवा त्या कर्मचा-याकडून वापरण्यात येणारे नियम विनियम निर्देश नियमपुस्तिका व अभिलेख.

- 1) फौजदारी नियमावली-1980
- 2) दिवाणी नियमावली-1986
- 3) द. कोड ऑफ सिव्हील प्रोसिज्युअर 1908
- 4) द. कोड ऑफ क्रिमीनल प्रोसिज्युअर 1973
- 5) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम
- 6) मुंबई वित्तीय नियम
- 7) महाराष्ट्र कोषागार नियम
- 8) महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम
- 9) सामान्य भविष्य निर्वाह निधी नियम
- 10) दि बॉम्बे कोर्ट फी अॅक्ट 1959
- 11) दि बॉम्बे स्टॅम्प अॅक्ट 1958
- 12) दि. लिमिटेसन अॅक्ट 1963
- 13) स्टेशनरी अॅड प्रिंटींग मॅन्युअल

- 14) विभागीय चौकशी नियमावली
15) मा.उच्च न्यायालय, मुंबई आणि महाराष्ट्र शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित करणेत आलेले परिपत्रक, ठराव, सूचनापत्रक.

बाब क्रमांक 6 : त्यांनी धारण केलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाधीन असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरणपत्र.

- 1) दिवाणी नियमावली व फौजदारी नियमावलीनुसार निश्चित केलेल्या विहित नमुन्यात या जिल्ह्याच्या प्रत्येक न्यायालयात ठेवण्यात येतात.
2) दिवाणी व फौजदारी नियमावलीतील तरतूदीनुसार न्याय निर्णयांच्या व इतर दस्तऐवजांच्या प्रमाणित नकला संबंधित पक्षकारांना पुरविल्या जातात.

बाब क्रमांक 7 : आपली धोरणे तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात जनतेतील कोणत्या व्यक्तीशी विचारविनीमय करण्यासाठी किंवा त्यांना प्रतिनिधीत्व करण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.

ही बाब जिल्हा न्यायालयास लागू होत नाही.

बाब क्रमांक 8 : मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि त्यांचा भाग बनलेल्या किंवा त्यांना सल्ला देण्याच्या प्रयोजनार्थ असलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या इतर संस्थांचे आणि अशी मंडळे, परिषदा, समित्या व इतर संस्था, जनतेसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकांची कार्यवृत्ते जनतेस मिळण्यायोग्य आहेत किंवा कसे यासंबंधीचे विवरणपत्र.

दोन किंवा अधिक व्यक्ती मिळून संस्था, मंडळे, परिषदा व समित्या जिल्हा न्यायालय स्थापन करित नाही, म्हणून बाब क्रमांक 8 ची माहिती निरंक.

बाब क्रमांक 9 अधिकारी यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका

अ.क्र.	संवर्ग	एकूण पद संख्या
1	प्रथम श्रेणी अधिकारी	45
2	द्वितीय श्रेणी अधिकारी / कर्मचारी	1
3	तृतीय श्रेणी कर्मचारी	375
4	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	122
	एकूण पद संख्या	543

मा.उच्च न्यायालयाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार कांही नविन कनिष्ठ स्तर न्यायालयांची निर्मिती अथवा त्यामध्ये घट वेळोवेळी होत असते, शिवाय न्यायीक अधिकारी यांची बदली, बढती यामुळेही न्यायालयांच्या संख्येत वाढ किंवा घट होत असतात.

बाब क्रमांक 10 : विनियमामध्ये तरतूद केलेल्या भरपाईच्या तरतूदीसह त्याच्या प्रत्येक अधिकारी यांस व कर्मचा-यास लागू असलेले मासिक पारिश्रमिक

अ.क्र.	संवर्ग	वेतनश्रेणी
	वर्ग - 1	
1	जिल्हा न्यायाधीश प्रथम प्रवेश,	रु. 51550-1230-58930-1380-63070

अ.क्र.	संवर्ग	वेतनश्रेणी
2	जिल्हा न्यायाधीश (निवड श्रेणी)	रु. 57700-1230-58930-1380-67210-1540-70290
3	जिल्हा न्यायाधीश (उच्च समय श्रेणी)	70290-1540-76450
4	दिवाणी न्यायाधीश (वरिष्ठ स्तर)/मुख्य न्यायदंडाधिकारी प्रथम प्रवेश	रु. 39530-920-40450-1080-49090-1230-54010
5	दिवाणी न्यायाधीश (वरिष्ठ स्तर)/मुख्य न्यायदंडाधिकारी पहिली अश्वासित प्रगती योजना	रु. 43690-1080-49090-1230-56470
6	दिवाणी न्यायाधीश (वरिष्ठ स्तर) मुख्य न्यायदंडाधिकारी दुसरी अश्वासित प्रगती योजना	रु. 51550-1230-58930-1380-63070
7	दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर व प्रथम वर्ग न्यायदंडाधिकारी	रु. 27700-770-33090-920-40450-1080-44770
8	दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर कालबध्द पदोन्नती पहिला टप्पा	रु. 33090-920-40450-1080-45850
9	दिवाणी न्यायाधीश, (वरिष्ठ स्तर) कालबध्द पदोन्नती दुसरा टप्पा	रु. 39530-920-40450-1080-49090-1230-54010
वर्ग - 2		
10	प्रबंधक,	एस-20 56100-177500
वर्ग - 3		
11	.लघुलेखक ग्रेड-1	एस-17 47600-151100
12	अधिक्षक	एस-16 44900-142400
13	सहाय्यक अधिक्षक	एस-15 41800-132300
14	.लघुलेखक ग्रेड-2	एस-15 41800-132300
15	लघुलेखक ग्रेड-3	एस-14 38600-122800
17	वरिष्ठ लिपीक	एस-8 25500-81100
18	कनिष्ठ लिपीक	एस-6 19900-63200
19	प्रमुख बेलिफ	एस-8 25500-81100
20	बेलिफ	एस-6 19900-63200
21	वाहन चालक	एस-6 19900-63200
वर्ग - 4		
22	पुस्तक बांधणीकार	एस-5 18000-56900
23	झेरॉक्स ऑपरेटर	एस-4 17100-54000
24	हवालदार	एस-4 17100-54000
25	नाईक	एस-3 16600-52400
26	माळी /शिपाई/पहारेकरी/सफाईगार	एस-1 15000-47600

बाब क्रमांक 11 :

सर्व आराखड्यांच्या प्रस्तावित खर्चाच्या व केलेल्या संवितरणावरील अहवालांच्या तपशिलासह त्याच्या प्रत्येक एजन्सींना नियतवाटप केलेली अर्थसंकल्पीय तरतूद, उस्मानाबाद येथील जिल्हा न्यायालय या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी **1 एप्रिल, 2019 ते 31 मार्च, 2020** या कालावधीसाठी मंजूर झालेल्या व खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर अनुदान	दिनांक 1 एप्रिल, 2019 ते 31 मार्च, 2020 पर्यंत झालेला प्रत्यक्ष खर्च
1	तदर्थ न्यायालये न्यायदान (दत्तमत/भारीत) लेखाशिर्ष 2014 0388		
	01- वेतन	11700000	10983724
	06- दूरध्वनी, वीज व पाणी पट्टी	81000	32003
	11- प्रवास खर्च	200000	26200
	13- कार्यालयीन खर्च	600000	176671
	14- भाडेपट्टा व कर	50000	0
	17- संगणकावरील खर्च	50000	0
	28- व्यावसायिक व विशेष सेवाबद्दल प्रधाने	687250	656500
	एकूण	13368250	11875098
2	108 (00) (01) फौजदारी न्यायालये लेखाशिर्ष 2014 0243		
	01- वेतन	8700000	10734670
	03-(अतिकालीक भत्ता)	4000	0
	06- दूरध्वनी, विद्युत, पाणीपट्टी	175000	70300
	11- प्रवास खर्च	240000	31968
	13- कार्यालयीन खर्च	470000	108517
	17- संगणकावरील खर्च	13000	8085
	28-व्यावसायिक व विशेष सेवाबद्दल प्रदाने	35000	8200
	एकूण	9637000	10961740
3	विधि सल्लागार व समूपदेशी शहर अधिकारी 2014 लेखाशिर्ष 2014 0305		
	01- वेतन	3000000	3051800
	06- दूरध्वनी, विद्युत, पाणीपट्टी	45000	43401
	11- प्रवास खर्च	40000	4724
	13- कार्यालयीन खर्च	110000	40435
	17- संगणकावरील खर्च	70000	29200
	28-व्यावसायिक व विशेष सेवाबद्दल प्रदाने	3160000	2614250
	एकूण रूपये	64250000	57838100

4	105-2 जिल्हा व सत्र न्यायालये		
	लेखाशिर्ष 2014 0172		
	01- वेतन	257112000	289746354
	02-मजूरी	60000	0
	03-अतिकालीक भत्ता	250000	51720
	06-दूरध्वनी,विद्युत, पाणी पट्टी	3053000	3571129
	10-कंत्राटी सेवेवरील खर्च	560000	0
	11-प्रवास खर्च	2940000	2053879
	13-कार्यालयीन खर्च	5700000	5588794
	14-भडेपट्टी व कर	600000	430528
	17-संगणकावरील खर्च	100000	99313
	28-व्यावसायिक विशेष सेवा	80000	64100
31-सहाय्यक अनुदान	14000	14000	
	एकूण	270469000	301619817

बाब क्रमांक 12 :

वाटप केलेल्या रक्कमा व अशा कार्यक्रमांच्या लाभार्थीच्या तपशिलासह अर्थसहाय्यीत कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करण्याची रित.

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद मार्फत कोणत्याही लाभार्थींना अर्थसहाय्य मंजूर केले जात नाही म्हणून बाब क्रमांक 12 ची माहिती निरंक आहे.

बाब क्रमांक 13 :

कार्यालयाने दिलेल्या सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे मिळणा-यांचा तपशिल.

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद कडून दिवाणी मार्गदर्शिका चॅप्टर 32, परिच्छेद 634 नुसार खाली नमूद केल्याप्रमाणे उस्मानाबाद येथील स्थानिक व तालुका स्तरावरील न्यायालयामध्ये वकीलांचे कारकुन म्हणून काम करण्याचे परवाने देण्यात येतात.

उस्मानाबाद	:	1	उमरगा	:	3
तुळजापूर	:	5	कळंब	:	5
भूम	:	7	परंडा	:	2
वाशी	:	1	लोहारा	:	—

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद कडून दिवाणी मार्गदर्शिका चॅप्टर 32, परिच्छेद 635 नुसार खाली नमूद केल्याप्रमाणे उस्मानाबाद येथील स्थानिक व तालुका स्तरावरील न्यायालयाचे आवारात पिटीशन रायटर/ टंकलेखनाचे काम करण्याचे परवाने संबंधित अर्जदारांना आज अखेर दिलेले आहेत.

उस्मानाबाद	:	—	उमरगा	:	—
तुळजापूर	:	—	कळंब	:	1
भूम	:	1	परंडा	:	2
वाशी	:	—	लोहारा	:	—

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद कडून दिवाणी मार्गदर्शिका चॅप्टर 31, परिच्छेद 626 नूसार खाली नमूद केल्याप्रमाणे उस्मानाबाद येथील स्थानिक व तालुका स्तरावरील न्यायालयामध्ये पिटीशन रायटर म्हणून काम करण्याचे परवाने संबंधित अर्जदारांना आज अखेर दिलेले आहेत.

उस्मानाबाद	:	---	उमरगा	:	---
तुळजापूर	:	---	कळंब	:	---
भूम	:	---	परंडा	:	---
वाशी	:	---	लोहारा	:	---

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद कडून दिवाणी मार्गदर्शिका चॅप्टर 31, परिच्छेद 626 नूसार खाली नमूद केल्याप्रमाणे उस्मानाबाद येथील स्थानिक व तालुका स्तरावरील न्यायालयामध्ये स्टॅम्प विक्रीचे काम करण्याचे परवाने संबंधित अर्जदारांना आज अखेर दिलेले आहेत.

उस्मानाबाद	:	2	उमरगा	:	—
तुळजापूर	:	—	कळंब	:	—
भूम	:	1	परंडा	:	1
लोहारा	:	—		:	

बाब क्रमांक 14 :

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात विनिर्दिष्ट केलेली त्याच्याकडे उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याने धारण केलेल्या माहिती बाबतचा तपशिल.

जिल्हा न्यायालय, उस्मानाबाद अंतर्गत असलेली मुख्यालय अंतर्गत सर्व न्यायालये व जिल्हयातील 8 तालुका न्यायालयांचे प्रकरण माहिती प्रणाली (Case Information System-NC 3.2) या संगणकीकृत न्यायालयीन कामकाज प्रणालीमध्ये संपूर्ण माहिती अद्यावत करण्यात आलेली आहे. सद्यःस्थितीत सर्व न्यायालयामधील प्रकरणांचे दैनंदिन फलक काढणे, प्रलंबित प्रकरणांच्या याद्या करणे व नक्कल विभागाशी संबंधित कामे, साक्षी पुरावा नोंदविणे, न्यायनिर्णय तसेच पक्षकार व वकील मंडळींना माहिती पुरविणे आदी महत्वाची कामे संगणकावर केली जातात. तसेच राष्ट्रीय सुचना विज्ञान केंद्र, पुणे / ई कमिटी दिल्ली यांच्या www.court.mah.nic.in and ecourts.gov.in/osmanabad हया संकेत स्थळावर प्रकरण माहिती प्रणाली अद्यावत आहे. जिल्हा मुख्यालयातून एस.एम.एस. आणि ई-मेल सुविधा पुरविण्यात आलेली आहे.

जिल्हा न्यायालय संगणक व्यवस्थापन :

मा.उच्च न्यायालयाच्या आदेशानुसार प्रकरण माहिती प्रणालीचे यथोचित अंमलबजावणीकरीता जिल्हा स्तरावर व तालुकास्तरावर खाली दर्शविल्याप्रमाणे पदे निर्माण करण्यांत आलेली आहेत.

<u>जिल्हा स्तरावर</u>	:	1) जिल्हा संगणक व्यवस्थापक
		2) सह जिल्हा संगणक व्यवस्थापक
		3) कनिष्ठ प्रणाली अधिकारी (कंत्राटी तत्वावर नेमणूक)
<u>तालुका स्तरावर</u>	:	1) तालुका संगणक व्यवस्थापक
		2) कनिष्ठ प्रणाली अधिकारी(भूम तालुका न्यायालय येथे कंत्राटी तत्वावर नेमणूक)

सर्व्हर रूम :

जिल्हा न्यायालय, उस्मानाबाद येथील सर्व्हर रूममध्ये एकूण 2 सर्व्हरस प्रस्थापित करण्यांत आलेले आहेत, त्यापैकी एका मुख्य सर्व्हरवर प्रकरण माहिती प्रणाली प्रस्थापित करण्यांत आलेली असुन दुस-या सर्व्हरवर लिनक्स-ओपन ऑफीससाठी वापरण्यांत येते.

दैनंदिन कामकाज :

सर्व्हर रूममध्ये असलेल्या प्रकरण माहिती प्रणालीसाठी ठेवण्यांत आलेल्या सर्व्हरचा दररोज (बीएसएनएल कंपनीचे) एम.पी.एल.एस.लाईन मार्फत एन.आय.सी.सर्व्हरवर डेटा अपलोड करण्यात येतो. तसेच डेटा बँक-अप दररोज घेण्यात येवून त्यांची नोंद नोंदवहीत घेतली जाते. सर्व्हर रूममध्ये असलेल्या वैयक्तीक संगणकाद्वारे ई-मेल घेणे व पाठविणे, न्यायालयीन कामकाजासंबंधी पत्रव्यवहार आदि कामे केली जातात. जिल्हा न्यायालया अंतर्गत जिल्ह्यातील सर्व न्यायालयातील संगणका संबंधीच्या दैनंदिन अडीअडचणी प्राथमिक स्तरावर सोडविल्या जावून प्रसंगी दुख्खनीद्वारे टेलीग्रामद्वारे इतर जिल्हा न्यायालयांशी संपर्क साधुन अडचण दूर केली जाते.

ई-सुविधा :

जिल्हा न्यायालयामध्ये न्यायालयीन कामकाजाबाबत सर्व सुविधा एकाच कक्षामध्ये उपलब्ध व्हाव्यात या उद्देशाने जिल्हा न्यायालय, दिवाणी न्यायालय, व.स्तर व मुख्य न्यायदंडाधिकारी या सर्वांचे एकत्रित ई-सुविधा केंद्राची स्थापना करण्यात आलेली आहे. उस्मानाबाद मुख्यालयी 2 व प्रत्येक तालुका न्यायालयाकरीता 1 अशी किऑस्क मशिन पक्षकार/विधीज्ञ यांचे सेवेकरीता वापरात आहेत.

तसेच जिल्हा न्यायालय व त्या अंतर्गत असलेल्या तालुका न्यायालयांचे न्यायनिवाडे देखील संगणक प्रणालीमध्ये भरले जावून ते इंटरनेटवर पक्षकार, वकील किंवा संबंधितास <http://court.mah.nic.in> and ecourts.gov.in/osmanabad या संकेत स्थळावर पहाता येवू शकतात. तसेच जिल्हा व तालुका न्यायालयांतर्गत ज्या प्रकरणांचा न्यायनिवाडा झालेला आहे अशा प्रकरणांचा न्यायनिर्णय सुध्दा संगणक प्रणालीमध्ये पी.डी.एफ. स्वरूपात संगणकीय प्रणालीवर पहाता येवू शकतात. संकेतस्थळावर प्रकरण क्रमांकानुसार जर प्रकरणांची माहिती, न्यायनिवाडा तसेच इतर माहिती घ्यावयाची असल्यास त्यासाठी प्रकरण क्रमांक, वर्ष, पक्षकारांचे नाव, विधीज्ञांचे नाव ई. वरून शाधता येते आणि न्यायनिवाडे, न्यायाधीशांचे नावावरूनही शोधता येतात. जिल्हा न्यायालय, उस्मानाबाद येथे ई-सेवा केंद्राची स्थापना करण्यात आलेली असुन कंत्राटी तत्वावर लिपीक संवर्गातील 1 उमेदवारांची ठोक मानधनावर नेमणूक करण्यात आलेली आहे. ई-सेवा केंद्रामार्फत व्हिडीओ कॉन्फरन्सींग, स्कॅनींग, ई-फायलींग, ई-चलन भरणे ई. सुविधा पक्षकार आणि विधीज्ञ यांचेकरीता पुरविण्यात येतात.

व्हीडीओ कॉन्फरन्सींग युनिट :

मा.उच्च न्यायालयाने उस्मानाबाद जिल्हा न्यायालयाचे ठिकाणी व्हीडीओ कॉन्फरन्सींग युनिट पुरविलेले आहेत. जेणेकरून न्यायाधीशांना जेलमध्ये असलेल्या आरोपींची जबानी ही याद्वारे घेता येईल. सन 2015-2016 मध्ये 2 युनिट जिल्हा न्यायालयास प्राप्त झालेले असुन ते सद्य स्थितीत वापरात आहेत.

तसेच शासनाकडून सन 2015-2016 मध्ये मुख्य न्यायदंडाधिकारी, उस्मानाबाद यांचे न्यायालय, जिल्हा न्यायालय-1,भूम, जिल्हा न्यायालय-1, उमरगा तसेच तुळजापूर, लोहारा, वाशी, भूम आणि परंडा या तालुका न्यायालयांसाठी व्हीडीओ कॉन्फरन्सींग युनिट प्राप्त झाले आहेत व ते जिल्हा कारागृहाशी वेबद्वारे जोडले आहेत. वेब बेस युजर द्वारे व्हीडीओ कॉन्फरन्सींग चालू आहे. त्याची नोंद नोंदवहीत प्रत्येक ठिकाणी घेण्यात येते.

बाब क्रमांक 15 : जर सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यांत येत असतील तर ग्रंथालये किंवा वाचनालयांच्या वेळोवेळी, माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील

जिल्हा न्यायालय, उस्मानाबाद सार्वजनिकरित्या ग्रंथालय किंवा वाचनालय चालवित नाहीत, म्हणून याबाबतची माहिती निरंक आहे.

बाब क्रमांक 16 : सार्वजनिक माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे व इतर तपशील

- 1) **श्री.एम.जी.देशपांडे,**
जिल्हा न्यायाधीश-1, तथा
अपिलीय माहिती अधिकारी,
जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद
- 2) **श्री.ए.आर.बोरा,**
प्रबंधक तथा माहिती अधिकारी,
जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद.

बाब क्रमांक 17 : विहित करण्यांत येईल अशी अन्य माहिती प्रकाशित करित आणि त्यानंतर ही प्रकाशने प्रत्येक वर्षी अद्यावत करील.

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबादकडून इतर माहिती प्रकाशित केली जात नाही. विहित माहिती प्रकाशित करण्याचे व ती अद्यावत ठेवण्याची व्यवस्था केली आहे.

स्वाक्षरीत / -

दिनांक : 02 मार्च, 2021

(**एम.जी.देशपांडे**)
प्रभारी प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,
उस्मानाबाद