

Citizen's Charter



सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

कौटुंबिक न्यायालय, लातूर

नागरिकांची सनद

सन २०२१

दिनांक – 28 फेब्रुवारी, २०२२

नागरिकांची सनद

संदर्भ - मा. प्रधान सचिव, (प्र.सु. व र. व का), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र –
अ. शा. प. क्र. नासद १५१८/प्र. क्र. ६३/१८-अ, दि. ०४.०२.२०२१

व्याख्या - महाराष्ट्र शासन, राजपत्र असाधारण मे -२०१२, २००६ यातील प्रकरण क्र. १ प्रारंभिक
यातील व्याख्या य शिर्षकानुसार परिच्छेद क्र. २ मध्ये नागरिकांची सनद याचा अर्थ
कार्यालयाने किंवा विभागाने दिलेल्या सुविधा किंवा सेवा यांची सूची, तसेच अशा सुविधा
किंवा सेवा सर्व सामान्य जनतेला पुरविण्यासाठी असलेली कालमर्यादा असा आहे.

उपरोक्त संदर्भीय पत्र आणि नमूद व्याख्येच्या अनुषंगाने कौटुंबिक न्यायालय, लातूर येथे
'नागरिकांची सनद' असा विषय नमूद करून याद्वारे खालीलप्रमाणे जाहिर प्रसिद्ध केली
जात आहे.

कार्यालयाचा पत्ता - कौटुंबिक न्यायालय, लातूर
मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला
शिवाजी चौक, लातूर – ४१३५१२

संपर्कासाठी कार्यालयीन - ०२३८२ - २५९९२२
दूरध्वनी क्रमांक

ई-मेल आय-डी - familycourtlatur@bhc.gov.in

कौटुंबिक न्यायालय, लातूर

अ) कौटुंबिक न्यायालय, लातूर या न्यायालयाचे कामकाज लातूर मुख्यालयी चालते. या न्यायालयाचे कार्यक्षेत्र हे संपुर्ण लातूर तालुका आहे.

कौटुंबिक न्यायालय हे दिवाणी प्रक्रीया संहिता व फौजदारी प्रक्रीया संहिता व इतर कायदे तसेच मा.उच्च न्यायालय, मुंबई यांनी ठरवून दिलेल्या दिवाणी नियमावली व फौजदारी नियमावली नुसार न्यायालयास प्राप्त असलेल्या महसुली कार्यक्षेत्रानुसार तसेच त्यांना प्राप्त वित्तीय अधिकारानुसार न्यायदानाचे कामकाज चालते.

कौटुंबिक न्यायालयात खालील प्रकरणे दाखल होतात -

दिवाणी स्वरुपाची प्रकरणे -

०१. या न्यायालयात पती-पत्नी यांच्यात वाद होवून उद्भवलेले दिवाणी स्वरुपाचे वाटणीचे दावे, दिवाणी पोटगी, लहान मुलांच्या ताब्या बाबतची प्रकरणे तसेच नांदावयास येण्यासाठी दावा, फारकत मिळण्यासाठी दावा, पती-पत्नीचे नाते घोषित करण्यासाठीचे प्रकरणे, समंतीने घटस्फोट मिळण्यासाठीचे प्रकरणे व इतर स्वरुपाची दिवाणी प्रकरणे चालतात.

०२. नांदणेस येणेसाठी दाखल केलेली प्रकरणे, नाते घोषित करणेसाठी दाखली प्रकरणे, पती अथवा पत्नीकडून फारकत मिळणेसाठी दाखल केलेली प्रकरणे "पिटीशन अ" या सदराखाली नोंदविली जातात. वाटणी व जमिनीचा ताबा मिळणेसाठी दाखल प्रकरणे "पिटीशन ब" या सदराखाली नोंदविली जातात. दिवाणी पोटगीची प्रकरणे "पिटीशन क" या सदराखाली नोंदविले जातात. लहान मुलांचा ताबा मिळणेसाठी दाखली प्रकरणे "पिटीशन ड" या सदरा खाली नोंदविले जातात. तर समंतीने फारकत मिळणेसाठी दाखल प्रकरणे "पिटीशन एफ" या सदराखाली नोंदविली जातात. याशिवाय इतर दिवाणी प्रकरणे "दिवाणी किरकोळ अर्ज" या सदराखाली नोंदविली जातात.

फौजदारी स्वरुपाची प्रकरणे -

०१. कौटुंबिक न्यायालयात चालणा-या फौजदारी स्वरुपाच्या प्रकरणामध्ये फौजदारी पोटगी, त्याच प्रमाणे मंजुर झालेली पोटगी वसूल करण्याची प्रकरणे व पोटगीमध्ये वाढ करण्याची प्रकरणे चालतात.
०२. फौजदारी पोटगीसाठी दाखल प्रकरणे "पिटीशन ई" या सदराखाली, फौजदारी पोटगी वसूलीची प्रकरणे "पिटीशन ई आर" या सदराखाली तर पोटगीमध्ये वाढ अथवा कमी करणेसाठी तसेच इतर फौजदारी प्रकरणे "फौजदारी किरकोळ अर्ज" या सदराखाली नोंदविली जातात.

कौटुंबिक न्यायालय, लातूर यांच्या कामाचे स्वरुप खालीलप्रमाणे आहे.

न्यायीक व प्रशासकीय ह्या दोन्ही शाखेवर प्रबंधक, यांचे थेट नियंत्रण व पर्यवेक्षण असते. वित्तीय कामकाज हे सहाय्यक अधीक्षक यांचे नियंत्रणाखाली चालते.

विभागांच्या कामाचा सविस्तर तपशील:

१. न्यायीक शाखा

(अ) मुख्य न्यायीक शाखा:-

न्यायीक शाखेचे कामकाज प्रबंधक यांच्या नियंत्रणाखाली चालते. दाखल होणारी सर्व प्रकारची दिवाणी व फौजदारी प्रकरणे व अन्य न्यायीक व अर्धन्यायीक स्वरुपाची प्रकरणे प्रबंधक यांचे मार्फत स्वीकारली जातात. प्रबंधक हे न्यायालयात दाखल झालेल्या सर्व प्रकरणांची छाननी करतात, छाननीअंती दाखल होणारी प्रकरणे नोंदणी विभागात पुढील कार्यवाहीस्तव अग्रेषित केली जातात. दाखल झालेल्या दिवाणी व फौजदारी प्रकरणात मा. पिठासीन अधिकारी यांचे कडून नोंदणीबाबत आदेश घेतला जावून सदर प्रकरणे प्रचलीत नियमांनुसार नोंद केली जातात.

ब) अभिलेख विभाग:-

या न्यायालयात स्वतंत्र अभिलेख विभाग नसून सदरचे न्यायालय हे प्रशासकीय इमारतीमध्ये कार्यरत असल्यामुळे व जागेच्या अभावी न्यायालयातील एकाच विभागामध्ये सर्व अभिलेख जतन केले जातात. परंतु त्यामध्ये दिवाणी व फौजदारी अभिलेख हे वेगवेगळ्या स्वरूपात जतन केली जातात. नक्कल विभागाचे कामकाज स्वतंत्रपणे कार्यरत असून न्यायालयीन प्रकरणातील साक्षांकीत नकला जर पक्षकारांना आवश्यक असतील तर नियमास अनुसरून रितसर अर्ज सादर करून व त्याचे योग्य ते शुल्क अदा केल्यास, पक्षकारांना न्यायालयीन प्रकरणातील कागदपत्रांच्या साक्षांकीत नकला उपलब्ध करून दिल्या जातात.

नकलेकरीता आकारले जाणारे शुल्क

१. साध्या दराने प्रती पान रु.४/-

२. तात्काळ दराने प्रती पान रु.७/-

पक्षकाराने नकलेची रक्कम भरल्यानंतर तात्काळ दराने अर्ज असल्यास त्यांना तीन दिवसांच्या आत व साध्या दराने अर्ज असल्यास त्यांना सात दिवसांच्या (कार्यालयीन सुट्टीचे दिवस वगळता) नक्कल उपलब्ध करून देण्यात येते.

निकाली प्रकरणे उपलब्ध जागेतील अभिलेख कक्षात दिवाणी अथवा फौजदारी मार्गदर्शन पुस्तिकेतील तरतूदीनुसार विहित केलेल्या कालावधीसाठी जतन केली जातात.

निकाली व प्रलंबीत प्रकरणातील कागदपत्रांच्या प्रमाणीत प्रती देण्याचे व तसेच अपीलात दाखल करण्यात यावयाच्या प्रकरणातील पेपरयुक्तचे काम अभिलेख कक्षातर्गत आणि नक्कल विभागात केले जाते.

दिवाणी व फौजदारी मार्गदर्शक पुस्तिकेतील तरतूदीनुसार विहित केलेले शुल्क आकारून किंवा ज्या प्रकरणात निशुल्क प्रमाणीत प्रत देण्याची तरतूद आहे अशा प्रकरणात निशुल्क प्रमाणीत प्रती संबंधीतास उपलब्ध करून देण्याचे काम अभिलेख कक्षातर्गत नक्कल विभागात केले जाते.

निकाली प्रकरणातील संचिकाचा भागनिहाय जतन करण्याचा कालावधी संपल्यानंतर नष्ट करणे योग्य कागदपत्रे वर्गीकृत करून अशी कागदपत्रे (संचिकाचा भाग) विहित कालावधीनंतर नष्ट करण्याचे काम देखील अभिलेख कक्षातर्गत केले जाते.

न्यायीक विभागात दाखल केलेल्या प्रकरणांची तपासणी व छाननी हे महत्वाचे व मुख्य काम आहे.

क) निरीक्षण विभाग:-

आदरणीय उच्च न्यायालयाच्या निर्देशानुसार या न्यायालयाच्या वार्षिक तपासणीचे काम याच न्यायालयातील कर्मचा-यांमार्फत केले जाते.

२) प्रशासकीय विभाग:-

०१. कौटुंबिक न्यायालयाचे प्रशासकीय कामकाज प्रबंधक यांच्या प्रत्यक्ष नियंत्रणाखाली केले जाते. प्रशासकीय विभागाच्या नियंत्रणाखाली खुद्द प्रशासकीय विभागाशिवाय वित्त व लेखा विभाग, अभिलेख विभाग, नक्कल विभाग, निरीक्षण विभाग, संगणक विभाग इत्यादी विभाग कार्यरत आहेत.

०२. मा. पिठासीन अधिकारी यांना सर्व प्रकारच्या प्रशासकीय कामात मदत करणे हे खुद्द प्रशासकीय विभागाचे काम असून या विभागाच्या अधिनस्त अन्य विभागातील कामकाजांवर देखरेख व नियंत्रण करणे हे देखील काम प्रशासकीय विभागाच्या अखत्यारीत मोडते.

खुद्द प्रशासकीय विभागातर्गत कर्मचा-यांची आस्थापना, कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी व अन्य तत्सम स्वरूपाची कामे पार पाडली जातात.

०३. रोख व वित्त विभाग -

न्यायालयातील रोख व वित्त विभागाचे मुख्य काम हे रोख रकमेशी संबंधीत व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवाइतिहास बाबतचे अभिलेख जतन करण्याचे असते.

न्यायालयात दाखल होणा-या रकमा दोन प्रकारे वर्गीकृत केल्या जात असतात. पहिल्या भागात शासकीय रकमा तर दुस-या भागात अशासकीय रकमांचा अंतर्भाव असतो. शासकीय रकमांमध्ये अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते मुख्यत्वेकरून समाविष्ट असतात. दैनंदिन न्यायालयात कामकाजासाठी आवश्यक अन्य खर्चाच्या रकमांचा देखील जसे: विद्युत आकाराचे देयक, दुरध्वनी देयक, सर्व प्रकारचे कर, नळपट्टी, भाडे इत्यादी देखील शासकीय रकमात वर्गीकृत केल्या जाते. अशासकीय रकमांत पक्षकरामार्फत न्यायालयात दाखल केलेल्या विविध रकमांचा समावेश असतो, जसे पोटगीची रक्कम, हुकूमनाम्यातर्गत जमा केलेल्या रकमा, रोख प्रतीभूती इत्यादी. अधिकारी व कर्मचारी यांची सेवापुस्तके देखील रोख व वित्त विभागात जतन केली जातात.

अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवानिवृत्ती विषयक प्रकरणांचा देखील रोख व वित्त विभागाच्या कामांत अंतर्भाव आहे.

कौटुंबिक न्यायालयातील विविध बाबीं बाबत सादर केलेल्या देयकांवर अनुदान मंजूर करणे व त्याअनुषंगाने शासकीय अनुदानाची मागणी करणे कामी अंदाजपत्रके तयार करणे व खर्चाचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे इत्यादी कामे देखील वित्त विभागाच्या अखत्यारीत मोडतात.

४) बांधकाम विभाग:-

कौटुंबिक न्यायालय हे मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारतीत कार्यरत असल्यामुळे किरकोळ दुरुस्ती बाबतीतील सर्व प्रकरणे सहाय्य अधीक्षक यांच्या वतीने हाताळली जातात. नवीन ईमारतीसाठी जागेची उपलब्धता पाहणे, नवीन ईमारतीसाठी विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब करून सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडून नकाशा, अंदाजपत्रके तयार करून घेवून आदरणीय उच्च न्यायालयास सादर करणे व अनुषंगीक कामे केली जातात.

५) संगणक विभाग:-

कौटुंबिक न्यायालयाच्या झालेल्या/होत असलेल्या संगणकीकरणाबाबत सर्व कामे, संगणक परीचलनासाठी संबंधीत सर्व बाबी जिल्हा न्यायालयाच्या संगणक विभागामार्फत केली जातात.

संगणक विभागातील सी.आय.एस. सिस्टीमद्वारे पक्षकारांना ऑनलाईन तारिख, स्थिती इत्यादी पाहण्याची सुविधा उपलब्ध आहे. वकीलांना सी.आय.एस. प्रणालीमार्फत एस.एम.एस. द्वारे प्रकरणाची पुढील तारीख पाठविली जाते.

ई) ई-सुविधा केंद्र:- कौटुंबिक न्यायालय, लातूर हे मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारतीमध्ये कार्यरत असल्यामुळे स्वतंत्र ई-सुविधा केंद्र उपलब्ध नाही.

संकीर्ण:-

१. या न्यायालयाच्या न्यायीक व प्रशासकीय दोन्ही विभागांचे कामकाज प्रबंधक, जिल्हा न्यायालय, लातूर यांच्या नियंत्रणाखाली पार पाडले जाते. या प्रशासकीय कामांशिवाय प्रबंधक, जिल्हा न्यायालय, हे माहितीचा अधिकार, अधिनियम, २००५ अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून नियुक्त आहे. प्रमुख न्यायाधीश कौटुंबिक न्यायालय लातूर हे माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणून नियुक्त आहेत.

नागरिकांकरीता उपलब्ध सोयी-सुविधा

०१. विवाह समुपदेशक

मा. उच्च न्यायालयाच्या आदेशान्वये या न्यायालयात विवाह समुपदेशक कार्यरत असून या न्यायालयातील प्रत्येक प्रकरण समुपदेशनासाठी त्यांचे कडे पाठविण्यांत येतात. विवाह समुपदेशक हे प्रकरणातील दोन्ही संबंधीत पक्षकारांना योग्य प्रकारे समुपदेशन करून जास्तीत जास्त प्रकरणे तडजोडीद्वारे निकाली काढण्यासाठी प्रयत्न करतात. विवाह समुपदेशक यांच्या यशस्वी मध्यस्थीमुळे अनेक प्रकरणे निकाली निघतात व पक्षकारांना योग्य न्याय मिळतो. त्यांच्या मध्यस्थीमुळे प्रकरणात तडजोड झाल्यामुळे पक्षकारांचा वेळ व पैसा वाचतो व अनेक जाडप्यांचे संसार पुनर्स्थापित होतात. विवाह समुपदेशक हे न्यायालय व पक्षकार यांच्यामधील दुवा म्हणून कार्य करतात.

०२. बाल संकुल -

न्यायालयात आलेल्या न्यायप्रविष्ट प्रकरणात मुलांच्या भेटी बाबतच्या आदेशान्वये मुलांची व पालकांची खेळीमेळीच्या वातावरणात भेट होण्याकरीता बाल संकुल कार्यरत आहे. लहान मुलांवर न्यायालयातील प्रकरणांचा विपरीत परिणाम होवू नये, म्हणून बाल संकुल निर्माण करण्यांत आले असून बाल संकुलामध्ये लहान मुलासाठी अनेक प्रकारच्या खेळणी ठेवण्यात आल्या आहेत. तसेच बालसंकुलामध्ये संगरांगोटी करण्यांत आली असून तेथील वातावरण प्रसन्न ठेवले जाते. जेणेकरून लहान मुलांना न्यायालयात आलेची जाणीव होवू नये अथवा त्यांच्या मनावर विपरीत परिणाम होवू नये, याची काळजी घेतली जाते.

३. जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, लातूर / वैकल्पिक वाद निवारण केंद्र:

जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूरच्या आवारामध्ये जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, लातूर या कार्यालयाची ईमारत असून २०१५ पासून त्या ठिकाणी वैकल्पिक वाद निवारणासाठीचे कामकाज चालते.

आस्थापनेचे नांव	- जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, लातूर
पत्ता	- जिल्हा न्यायालय परिसर, जिल्हा न्यायालय, लातूर
दूरध्वनी क्रमांक	- ०२३८२-२५१६६०
ईमेल आयडी	- mah-latdlsa@bhc.gov.in

० उद्देश - 'न्याय सर्वासाठी' हे विधी सेवा प्राधिकरणाचे घोषवाक्य आहे. राज्य घटनेच्या अनुच्छेद १४ नुसार सर्व नागरिकांना समान संधी दिलेली आहे. त्याचप्रमाणे अनुच्छेद ३९ नुसार समाजातील दुर्बल घटकांना मोफत कायदे विषयक सहाय्य देण्याची राज्य शासनाची जबाबदारी आहे. तमाम नागरिकांच्या विशेषतः दुर्बल व गोरगरिबांच्या हक्कांचे व हिताचे रक्षण व जोपासना करण्यासाठी विधी सेवा प्राधिकरणाची स्थापना झालेली आहे.

० विधी सेवा प्राधिकरणाचे कार्य -

१. न्यायालय/न्यायाधिकरण/प्राधिकरण समक्ष कोणतेही प्रकरण किंवा इतर कायदेशीर कार्यवाही चालविण्याच्या प्रक्रियेत समुपदेशनाच्या स्वरूपात मोफत विधी सहाय्य पुरविणे आणि मोफत विधी सेवा पुरविणे.
२. खर्च व वेळेची बचत करून तसेच तांत्रिक बाबींचा अडसर टाळून जलदगतीने न्याय मिळवून देण्याच्या हमी करीता, प्रलंबित प्रकरणांमध्ये तसेच असे वाद जे न्यायालयासमक्ष आणले गेले नाहीत अशा वादांमध्ये सुद्धा समझोता करीता लोक न्यायालय आयोजित करणे.
३. वैवाहिक वाद मध्यस्थ आणि समेट पद्धतीने मिटविणे.
४. वादातील पक्षकार आणि सर्व सामान्य जनतेत, सामाजिक व विधी दृष्ट्या महत्वाच्या मुद्द्यांवर कायदेशीर बाबी संबंधी जागरुकता निर्माण करणे.
५. कैद्यांना आणि न्यायाधीन बंदींना मोफत विधी सेवा प्रदान करणे.

o कार्यालयीन कामकाजाची माहिती -

समाजातील दुर्बल घटकांना, मागासवर्गीय, स्त्रीया, मुले व इतरांना विधी सेवा व सहा पुरविणे, लोकन्यायालयाचे आयोजन करणे.

o विधी सेवा प्राधिकरणाच्या कार्यालयाची रचना -

जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरणाचे कार्यालय हे प्रत्येक जिल्हा स्तरावर कार्यरत असून त्या जिल्हा न्यायालयाचे प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश हे त्याचे अध्यक्ष आणि दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर संवर्गातील न्यायीक अधिकारी हे सचिव असतात. तालुका पातळीवर तालुका विधी सेवा समितीची स्थापना करण्यात आली असून तेथे कार्यरत असणारे वरिष्ठ न्यायाधीश हे त्या समितीचे अध्यक्ष असतात.

o विधी सेवा प्राप्त व्यक्ती -

१. अनुसूचित जाती व जमातीचे व्यक्ती.
२. अवैध मानवी व्यापारातील बळी किंवा भिकारी .
३. स्त्रीया अथवा बालके.
४. दिव्यांग व्यक्ती म्हणजेच अशा व्यक्ती ज्या अंधत्व, कुष्ठरोग, एका ठिकाणाहून दुस-या ठिकाणी जाण्यात असमर्थता, बहिरेपण, मानसिक असमर्थता यांनी ग्रस्त आहेत.
५. सार्वत्रिक आपत्ती, जातीय हिंसाचार, जातीय अत्याचार, पुर, दुष्काळ, भुकंप किंवा औद्योगिक आपत्तीचे बळी.
६. औद्योगिक कामगार.
७. अन्वीक्षाधीन, न्यायालयीन कोठडीत असलेल्या व्यक्ती ज्यांमध्ये सुरक्षागृहातील किशोरवयीन अपराधी, म्हणजेच १८ वर्षे पर्यंत वय असलेल्या व्यक्तींचा किंवा मनोरुग्णाहत्यातील अथवा शुश्रूषालयातील मानसिक रुग्ण यांचा समावेश.
८. वार्षिक उत्पन्न रु.३,००,०००/- पेक्षा कमी असलेल्या व्यक्ती.

० विधी सहाय्य प्राप्त करण्यासाठी कशाप्रकारे अर्ज करावा ?

१. संक्षीप्त स्वरूपात तक्रार किंवा सहाय्यता प्राप्त करण्याचे कारण नमूद करून एक लिखित स्वरूपात अर्ज दाखल करावा.
२. जर अर्जदार अशिक्षित असेल किंवा लिहिण्याच्या स्थितीत नसेल तर, विधी सेवा प्राधिकरण/समितीचे सदस्य, सचिव किंवा अधिकारी त्यांचे तोंडी निवेदन नोंदवून घेतील आणि नोंदविलेल्या निवेदनावर त्याची सही/अंगठ्याचा ठसा घेतील आणि असे निवेदन अशा व्यक्तीचा अर्ज समजण्यात येईल.
३. अर्जदारास विधी सेवा प्राधिकरण/समितीकडे विनाशुल्क उपलब्ध असलेल्या एका विहित नमुन्यात शपथपत्र निष्पादित करून द्यावे लागेल, ज्यायोगे अर्जदाराची विधी सहाय्य प्राप्त करण्यासंबंधी निकष तपासून घेता येईल.
४. विधी सेवा प्राधिकरण/समितीचे सदस्य सचिव अर्जदाराची त्याने शपथपत्रामध्ये सांगितलेल्या तथ्यांची पडताळणी करण्यासाठी तपासणीसुद्धा करू शकतात.

० कोणत्या स्वरूपाची विधी सहाय्यता पुरविली जाते ?

१. कोणत्याही न्यायालयीन कार्यवाहीशी संबंधित देय किंवा झालेला सर्व खर्च.
२. कोणत्याही कायदेशीर कार्यवाहीमध्ये मसुदालेखन करणे, दस्तऐवज तयार करणे आणि कायदेशीर कार्यवाहीमध्ये विधी व्यवसायीने प्रतिनिधीत्व करणे यासाठीचा खर्च.
३. कायदेशीर कार्यवाहीमध्ये आदेशांच्या, न्यायनिर्णयांच्या प्रती/प्रमाणित प्रती मिळविण्यासाठी लागणारा खर्च व इतर किरकोळ खर्च.
४. कायदेशीर कार्यवाहीमध्ये झालेला इतर खर्च, उदा. खटल्याचे कागद-पुस्तक तयार करणे (ज्यामध्ये कागद, छपाई आणि कागदपत्रांचे भाषांतर सामील आहे) आणि त्यास अनुषंगिक इतर खर्च.

o विधी सेवा प्राधिकरणातर्फे राबविण्यात येणारे उपक्रम -

- अ. विधी साक्षरता शिबिरे भरविणे, चर्चासत्र व कार्यशाळा आयोजित करणे.
- ब. लोकन्यायालय भरविणे.
- क. नुकसान भरपाई योजनांची अंमलबजावणी.

अ. विधी साक्षरता शिबिरे भरविणे, चर्चासत्र व कार्यशाळा आयोजित करणे

जनतेस त्यांचे हक्कासंबंधीची जाणीव करून देण्यासाठी व त्यांना कायदेविषयक साक्षर करण्यासाठी शिबिरे, चर्चासत्र व कार्यशाळा आयोजन केले जाते. प्रामुख्याने ग्रामीण व दुर्गम, झोपडपट्टी, कामगार वसाहत, शैक्षणिक संस्था वगैरे ठिकाणी भरविण्यात येतात. अन्याय निवारणाबाबत दाद मागण्यासाठी मार्गदर्शन केले जाते.

ब. लोकन्यायालय भरविणे लोक न्यायालय म्हणजे काय?

लोकन्यायालयाचे आयोजन विधी सेवा प्राधिकरणांमार्फत केले जाते. 'लोकन्यायालय' म्हणजे या गाव पंचायतीचे आधुनिक रूप, जेथे कायदा जाणणा-या निःपक्षपाती लोकांचे न्यायमंडळ त्यांच्यापुढे येणा-या प्रकरणांमध्ये सामंजस्याने न्याय्य तडजोड घडवितात. प्रत्येक जिल्हयाच्या व तालुक्याच्या ठिकाणी राष्ट्रीय विधी सेवा प्राधिकरण व महाराष्ट्र राज्य विधी सेवा प्राधिकरण यांचे आदेशानुसार लोकन्यायालयाचे आयोजन केले जाते.

लोकन्यायालयाबाबत माहिती कोठे मिळेल?

जिल्हा व तालुका न्यायालयांमध्ये होणा-या लोकन्यायालयांची माहिती त्या त्या जिल्हा व तालुका न्यायालयामध्ये कार्यरत असलेल्या जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण व तालुका विधी सेवा समित्यांच्या कार्यालयांकडून मिळेल.

मध्यस्थी म्हणजे काय ?

मध्यस्थी म्हणजे हस्तक्षेप प्रक्रियेचा एक भाग, ज्यात एक तटस्थ व्यक्ती म्हणजे मध्यस्थ, जो विवादक पक्षकारांमध्ये असणारा तंटा परस्पर संमतीने सोडविण्याकरिता मदत करतो. मध्यस्थी ही गोपनीय, ऐच्छिक परस्पर सहभाग असणारी अशी प्रक्रिया तर पक्षकारांनी तंटा समोपचाराने सोडवता यावा याकरिता अनुकूल परिस्थिती निर्माण करतो.

मध्यस्थीकरीता अर्ज कसा करता येईल ?

दिवाणी प्रक्रिया संहितेच्या कलम ८९ मध्ये नमुद प्रमाणे जर एखाद्या प्रकरणात सामोपचाराने तंटा मिटविण्याचा जराही वाव असल्यास पिठासन अधिकारी ते प्रकरण मध्यस्थीकरीता मध्यस्थी केंद्राकडे संदर्भित करू शकतील, दोन्हीही पक्षकार समझोता करण्यास कबूल नसतील, परंतु त्यांची मध्यस्थीच्या माध्यमाने समेटाची शक्यता शोधण्याची प्रामाणिक इच्छा असल्यास अशावेळी सुद्धा ते प्रकरण मध्यस्थीकडे संदर्भित करणे योग्य आहे. मध्यस्थी प्रक्रियेसाठीची कालमर्यादा ६० दिवस असून ती पक्षकाराच्या किंवा मध्यस्थांच्या विनंतीवरून पिठासन अधिकारी यांचेकडून ९० दिवसापर्यंत पाठविता येते.

जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, लातूर या विभागाने दिलेल्या सुविधा किंवा सेवा यांची सुची -

या कार्यालयात व्हीडीओ कॉन्फरन्सद्वारे विविध प्रकारच्या बैठकीचे आयोजन करता येते. जागोजागी भितीपत्रक लावून सर्वसामान्य लोकांमध्ये जनजागृती निर्माण करून त्याची माहिती देण्याचा प्रयत्न केला जातो. या कार्यालयात बसण्यासाठी जागा, पिण्याच्या पाण्याची सुविधा व प्रसाधनगृहे ही उपलब्ध केलेली आहेत.

वैकल्पिक वाद निवारण केंद्र:

माननीय सर्वोच्च न्यायालय व उच्च न्यायालयाच्या निर्देशानुसार वैकल्पिक वाद निवारण केंद्र म्हणून जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, लातूर हे कार्यालय देखील जिल्हा व सत्र न्यायालयाच्या अधिनस्त कार्यरत आहे. गरजूंना विधी विषयक सहाय्य मिळवून देणेकामी आवश्यक ती सर्व मदत करणे हे काम देखील जिल्हा

विधी सेवा प्राधिकरण या कार्यालयामार्फत पार पाडले जाते. जनसामान्यामध्ये कायदे व कायद्यांतील तरतूदी अन्य बाबींची माहिती देण्यासाठी वेळोवेळी कायदे विषयक सहाय्य, सल्ला, शिबीरांचे आयोजन करणे, लोकन्यायालय आयोजित करणे इत्यादी कामे देखील जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरणामार्फत पार पाडली जातात. वरिष्ठ स्तर, दिवाणी न्यायाधीश संवर्गातील एक न्यायीक अधिकारी सचिव, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण म्हणून नियुक्त असून प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश, लातूर हे जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरणाचे पदसिद्ध अध्यक्ष म्हणून नियुक्त आहेत.

माहितीचा अधिकार विभाग

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ हा नागरिकाभिमुख कायदा असल्यामुळे पारदर्शकता, उत्तरदायित्व व लोकसहभाग याचा त्रिवेणी संगम आहे.

अ. प्राधिकाराचे नाव - कौटुंबिक न्यायालय , लातूर

१. कार्यक्षेत्र - लातूर शहर व तालुका

२. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणीकरिता सन २०२१ मध्ये पदनिर्देशित करण्यात आलेल्या सहा. जनमाहिती अधिकारी, जनमाहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची माहिती.

अ.क्र.	विभाग/कार्यालयाचे नाव	सहा. जनमाहिती अधिकारी	जनमाहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	कौटुंबिक न्यायालय, लातूर	...	प्रबंधक, कौटुंबिक न्यायालय, लातूर	न्यायाधीश, कौटुंबिक न्यायालय, लातूर

कोव्हीड-१९ या आजाराचा प्रादुर्भाव टाळण्याकरीता केलेल्या उपाययोजना

शासनाने तसेच मा.उच्च न्यायालयाकडून कोव्हीड-१९ या विषाणूचा प्रादुर्भाव टाळण्याकरीता वेळोवेळी ज्या सुचना सुचित करण्यात आलेल्या आहेत, त्या अनुषंगाने कौटुंबिक न्यायालयाच्या परिसरात खालीलप्रमाणे उपाययोजनात्मक सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या आहेत.

१. न्यायालय परिसरामध्ये प्रवेश करतेवेळी कोणत्याही व्यक्तीस विनामास्कचा प्रवेश करण्यास बंदी घालण्यात आलेली आहे. त्यासाठी न्यायालयाचे प्रवेशद्वाराजवळ पोलीस व इतर न्यायालयीन कर्मचा-यांची नियुक्ती करण्यात आलेली आहे.
२. कौटुंबिक न्यायालयाच्या प्रवेशद्वारावर थर्मल गन सहाय्याने प्रवेश करणा-या प्रत्येक व्यक्तीच्या शरीराचे तापमान तपासणी करूनच त्यास प्रवेश देण्यात येत आहे.
३. न्यायालयात प्रवेश करतेवेळी प्रवेशद्वाराजवळ तसेच न्यायालयाच्या बाहेर आणि कार्यालयाच्या बाहेर सॅनिटायझरची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे.
४. कौटुंबिक न्यायालयाचे प्रवेश द्वारातून आत प्रवेश केल्यावर लगेचच हात धुण्याकरीता पाण्याची व्यवस्था करण्यात आलेली आहे.

दिनांक - २८.०२. २०२२.



(मोहमद ए.वाय.एच)

प्रमुख न्यायाधीश,

कौटुंबिक न्यायालय, लातूर