

जिल्हा व सत्र न्यायालय, परभणी.

कार्यालयीन आदेश क. (317)

दिनांक : 09 नोव्हेंबर, 2023

निम्नस्वाक्षरीत यांनी परभणी न्यायिक जिल्हयातील न्यायालयांना वेळोवेळी निरीक्षण कामाकरीता दिलेल्या भेटीच्या वेळेस असे निदर्शनास आले आहे की, मध्यवर्ती कारागृह मुद्रणालय, नागपुर यांचेतर्फे विहित नमुन्यातील शासकीय लेखनसामुग्री उपलब्ध न झाल्यामुळे परभणी न्यायिक जिल्हयातील सर्व न्यायालयामध्ये तयार करून वापरण्यात येत असलेल्या ब-याच नोंदवहया हया दिवाणी व फौजदारी नियमावली (Civil and Criminal Manual) प्रमाणे तयार करण्यात आलेल्या नाहीत. त्या पातळ जीर्ण कागदांवर व शालेय नोंदवहयावर तयार करण्यात येवून त्यावर फक्त मथळा लावण्यात येत असून संपुर्णरित्या नोंदी घेण्यात येत नसल्याचे दिसून आले आहे सदर कार्यपध्दतीमुळे न्यायालयीन कामकाजाचे गांभीर्य दिसून येत नाही व त्याचबरोबर न्यायालयातील कार्यालयीन कामकाजात सुसुत्रता देखील दिसून येत नाही.

वरील बाबींवरून संबंधीत अधीक्षक/सहायक अधीक्षक यांचे त्यांचे अखत्यारीत कामकाजावर नियंत्रण नसल्याचे स्पष्ट दिसून येते. दैनंदिन न्यायालयीन कामकाजात उपरोक्त नमुद उणीवा राहणे ही बाब अत्यंत गंभीर स्वरूपाची आहे.

करीता प्रबंधक, अधीक्षक व सहाय्यक अधीक्षक यांनी सर्व न्यायालयांची व त्या अंतर्गत येणा-या सर्व विभागातील नोंदवहयाचे मागणी पत्रकानुसार दिवाणी व फौजदारी नियमावली (Civil and Criminal Manual) खंड 1 व 2 प्रमाणे संबंधीत सर्व नोंदवहया विहित नमुन्यात संगणीकृतरित्या तयार करून पुस्तक बांधणीकार यांच्याकडून बांधणी करून घ्याव्यात व तदनंतर परभणी न्यायिक जिल्हयातील सर्व न्यायालयांना पुरविण्यात याव्यात.

त्याचप्रमाणे परभणी जिल्हयातील सर्व कर्मचा-यांना खालीलप्रमाणे आदेशीत करण्यात येते की,

1. त्यांनी आपआपल्या न्यायालयातील सर्व नोंदवहया हया दिवाणी नियमावली खंड 1 व 2 मध्ये दिलेल्या विहित नमुन्या नुसारच तयार कराव्यात.
2. सध्या कार्यरत असलेल्या नोंदवहया विहित नमुन्यात नसल्यास व त्या नोंदवहया मध्ये कमी नोंदी घेण्यात आलेल्या असल्यास त्या नोंदी संबंधीत न्यायालयाच्या पिठासीन अधिकारी यांच्या परवानगीने रद्द करून त्या नोंदी नवीन नोंदवही मध्ये घेण्यात याव्यात.
3. नोंदवहयातील आवश्यक व संबंधीत ते सर्व रकाने तपशिलवार भरण्यात यावेत.

4. संबंधीत लिपीकांनी दैनंदिन वापरावयाच्या नोंदवहयाची दरमहा तपासणी पिठासन अधिकारी यांचे समक्ष ठेवून करून घ्यावी व ज्या नोंदवहयामध्ये क्वचित व तुरळक नोंदी होतात त्या नोंदवहया दरसहा महिन्यांनी म्हणजेच जानेवारी ते जुन या महिन्यात पिठासीन अधिकारी यांचे समक्ष ठेवून तपासणी करून घ्याव्यात.
5. प्रत्येक नोंदवहीवर दिवाणी नियमावली मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे क्रमांक टाकण्यात यावेत.
6. जिल्हा न्यायालयाकडून पुरविण्यात आलेल्या नोंदवहया संपल्यानंतर नवीन नोंदवही तयार करतांना संबंधीत न्यायालयातील अधीक्षक, सहा.अधीक्षक व वित्त विभाग यांनी त्या संबंधितांना उपलब्ध करून द्याव्यात.
7. प्रबंधक, अधीक्षक व सहा.अधीक्षक यांनी या नोंदवहया तयार करून वापरण्यात येत असल्याबाबतचा अहवाल जिल्हा न्यायालयास दिनांक 05 जानेवारी, 2024 पर्यंत सादर करावा.

सदरील आदेशाची अंमलबजावणी दिनांक 01 डिसेंबर, 2023 पासून करण्यात यावी.

जा. क्र. / न्यायदान / / 2023
 15178
 जिल्हा व सत्र न्यायालय, परभणी.
 दिनांक:- 01 नोव्हेंबर, 2023

(उज्वला म. नदेश्वर)
 01/11/2023
 प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,
 परभणी.

प्रत माहिती व योग्य त्या कार्यवाहीस्तव :

01. जिल्हा न्यायाधीश -1/2/3/4/5, परभणी
02. जिल्हा न्यायाधीश -1, गंगाखेड/हिंगोली/वसमत
03. जिल्हा न्यायाधीश -1/2/3, हिंगोली.
04. जिल्हा न्यायाधीश-2, वसमत.
05. तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश -1, परभणी/गंगाखेड.
06. दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, परभणी/गंगाखेड/हिंगोली/वसमत.
07. मुख्य न्यायदंडाधिकारी, परभणी.
08. सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, परभणी/हिंगोली.
09. 2रे/3रे सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, परभणी.
10. न्यायदंडाधिकारी प्रथम वर्ग न्यायालय क्र. 01/02/03/04/05/06, परभणी
11. न्यायदंडाधिकारी प्रथम वर्ग न्यायालय क्र. 01/02/03, हिंगोली/गंगाखेड/वसमत
12. न्यायदंडाधिकारी प्रथम वर्ग, न्यायालय क्र. 01/02 जितूर/पुर्णा/पाथरी/मानवत/कळमनुरी/सेलु/सोनपेठ/पालम/औढा/सेनगाव
13. प्रबंधक, जिल्हा न्यायालय, परभणी.
14. प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश परभणी यांचे स्वयं सहाय्यक, जिल्हा न्यायालय, परभणी.
15. अधीक्षक, न्यायदान/आस्थापना विभाग, जिल्हा न्यायालय परभणी
19. सहाय्यक अधीक्षक, वित्त/आस्थापना/अभिलेख विभाग, जिल्हा न्यायालय परभणी.
15. वरिष्ठ लिपीक, निरीक्षण/सांख्यिकी/संगणक, जिल्हा न्यायालय, परभणी.

(उज्वला म. नदेश्वर)
 01/11/23
 प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,
 परभणी.