

जिल्हा व सत्र न्यायालय, बीड

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 ख नुसार जिल्हा
न्यायालय, बीड बाबत माहिती कलम 4 (1) (बी) (1)
बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	जिल्हा व सत्र न्यायालय, बीड
पत्ता	नगर रोड, बीड
कार्यालय प्रमुख	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, बीड.
शासकीय विभागाचे नाव	विधी व न्याय विभाग, महाराष्ट्र राज्य
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	विधी व न्याय विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई
कार्यक्षेत्र	बीड जिल्हा
विशिष्ट कार्य	न्यायदान
विभागाचे ध्येय / धोरण	मुख्यतः न्यायदान करणे
धोरण	न्यायदान करणे
सर्व संबंधित कर्मचारी	न्यायीक अधिकारी व कर्मचारी वर्ग 2/3/4
कार्ये	कर्तव्य सुचीप्रमाणे व प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश यांच्या आदेशानुसार
कामाचे विस्तृत स्वरूप	मुख्यतः न्यायदान व प्रशासकीय कार्ये आणि विधी सेवा
मालमत्तेचा तपशील शासकीय इमारती / जागेचा तपशील	नगर रोड वरील शासकीय जुनी व नवी इमारत तसेच तालुका न्यायालयाच्या जागा व इमारती
उपलब्ध सेवा	फौजदारी / दिवाणी / मोटार अपघात नुकसान भरपाई इ. प्रकरणात न्यायनिर्णय करणे जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, बीड अंतर्गत शिबीरे आयोजित करून माहिती देणे तसेच कायदेविषयक मोफत सल्ला देणे दुर्बल घटकातील व्यक्तींना विधीज्ञांच्या सेवा उपलब्ध करून देणे, लोकन्यायालय आयोजित करणे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	संपूर्ण जिल्हा
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	न्यायाधीश व कर्मचा-यांकरीता कार्यालयाची वेळ सकाळी 10.30 ते सायंकाळी 6.00 वा. पर्यंत पैकी न्यायालयीन कामाच्या वेळा सकाळी 11.00 ते दुपारी 02.00 व दुपारी 2.45 ते 05.30 पर्यंत शिपायांच्या कामाची वेळ सकाळी 09.30 ते सायंकाळी 06.00 वा.

	दुरध्वनी क्रमांक 02442 222401, ई मेल पत्त Mahabeedc@mhstate.nic.in व सोबत जोडलेल्या यादी प्रमाणे इतर दुरध्वनी क्रमांक
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	रविवार, तसेच महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार सूटीच्या दिवशी फौजदारी प्रकरणातील रिमांड करीता व दिवाणी स्वरूपाचे अत्यंत तातडीचे कामा करीता न्यायालयाचे कामकाजाची वेळ लागू

कलम 4 (1) (ब) (2) नमुना (अ)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील
(अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	न्यायाधीश	प्रचलित कायद्यानुसार व मा. उच्च न्यायालयाच्या अधिनस्त व विविध नियमानुसार व वित्तीय प्रकरणांत शासकीय अधिनियमाप्रमाणे	महाराष्ट्र कोषागार नियम व मुंबई वित्तीय नियम व वेळोवेळी शासन / उच्च न्यायालय यांनी दिलेले आदेश / परिपत्रके	

(ब)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश	प्रशासकीय अधिकार	कायद्यानुसार व मा. उच्च न्यायालयाच्या आदेश/ परिपत्रकानुसार / सिव्हील मॅन्युअल / किमीनल मॅन्युअल, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम/शासन/ उच्च न्यायालय/ आदेश परिपत्रके	

(क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	न्यायाधीश 1. प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश	कायद्यानुसार	फौजदारी व्यवहार संहिता व इतर सर्व फौजदारी	

	व इतर समकक्ष न्यायाधीश 2. दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर, 3. मुख्य न्यायदंडाधिकारी 4. न्याय दंडाधिकारी प्रथम वर्ग		कायद्याप्रमाणे	
--	--	--	----------------	--

(ड)

अ. क.	पदनाम	अधिकार- अर्ध-न्यायीक	कोणत्या कायद्या/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	न्यायाधीश 1. प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश 2. न्यायाधीश तालुका स्तरावरील	न्यायीक अधिकार	कायद्यानुसार	

कलम 4 (1) (ब) (II) नमुना (ब)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	कर्मचारी वर्ग	कर्तव्य सूचीप्रमाणे	मा. उच्च न्यायालय/शासन यांचे परिपत्रके व मा. प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश यांच्या आदेशानुसार/दिवाणी व फौजदारी मॅन्युअल मधील कार्य सूचीनुसार आर्थिक वित्तीय नियम/ प्रशासकीय / महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम / फौजदारी प्रक्रिया संहिता / अर्ध न्यायीक, दिवाणी व फौजदारी प्रक्रिया संहिता	
1	प्रबंधक	---	---	
2	स्वयं सहायक	---	---	
3	अधीक्षक 1. न्यायीक 2. आस्थापना	---	---	
4	लघुलेखक उ. श्रेणी	---	---	
5	सहा. अधीक्षक 1. न्यायीक 2. अभिलेख 3. बांधकाम 4. लेखा व वित्त	---	---	
6	लघुलेखक (ग्रेड 1,2,3)	---	---	
7	लघुटंकलेखक	---	---	
8	वरिष्ठ लिपीक	---	---	
9	कनिष्ठ लिपीक	---	---	
10	मुख्य बेलिफ	---	---	
11	बेलिफ	---	---	

12	वाहन चालक	---	---	
13	पुस्तक बांधणीकार	---	---	
14	हवालदार	---	---	
15	नाईक	---	---	
16	झेरॉक्स चालक	---	---	
17	शिपाई / उदकी / पहारेकरी	---	---	
18	सफाईगार	---	---	

कलम 4 (1) (ब) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचे प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप	न्यायदान
संबंधित तरतुद	कायदानुसार अस्तित्वात आणलेले वेगवेगळ्या प्रचलीत अधिनियम
अधिनियमाचे नाव	कायद्याअंतर्गत अपिल व पुनर्निरीक्षण वगैरे
नियम	दिवाणी / फौजदारी प्रक्रिया संहिता व मा. वरिष्ठ न्यायालयांचे निकालाप्रमाणे
शासन निर्णय	(शासनाचे निर्णय) कायद्याच्या अधीन राहून मा. उच्च न्यायालये व संबंधित शासनाचे प्रशासकीय परिपत्रके
कार्यालयीन आदेश	मा. उच्च न्यायालये तसेच प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीशाचे आदेश.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	दिवाणी व फौजदारी व इतर दाखल झालेल्या प्रकरणांमध्ये न्यायदानाचे कार्य	सर्व कामकाजाचे दिवशी व तातडीचे काम जेव्हा असेल तेव्हा	न्यायीक अधिकारी / प्रशासकीय कर्मचारी वर्ग / कायदानुसार प्रकीय	01. कालक्रमानुसार प्रकरणांचा निपटारा केला जातो. 02. सात/पाच वर्षांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी प्रलंबीत असलेल्या प्रकरणांचा जलद गतीने निपटारा करण्यासाठी प्रयत्न केला जातो. 03. 65 वर्षांवरील जेष्ठ व्यक्तींची दिवाणी / फौजदारी प्रकरणे जलद गतीने निपटारा करण्यात येतो.
2	टंकलेखन परवाना	-----"	प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश	दिवाणी मॅन्युअल मधील नियमानुसार विहित नमुन्यात व आवश्यक कागदपत्र दाखल केल्यानंतर परवाना दिला जातो.
3	अर्जलेखनीक परवाना	-----"	-----"	-----"

टिप :- कलम 4 (1) (बी) (II)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेवुनच कार्यपध्दती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशित करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा :- प्रकरणांचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दत?

सुनावणीच्या तारखां निश्चीतीची कार्यपध्दती ?

कालक्रमानुसार प्रकरणांचा निपटारा केला जातो का?
 काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का?
 अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती / सवलत देण्याची कार्यपध्दती / लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय?
 कोणत्या निकषाप्रमाणे निवड केली जाते?
 कालक्रमानुसार निवड असते का?
 या सर्व बाबींसदर्यात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.
 पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दती संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे.
 प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-यांची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.

कलम 4 (1) (ब) (IV)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
नमुना अ

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) :-

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	न्यायदान	मा. उच्च न्यायालयांनी ठरवून दिलेल्या नियमा प्रमाणे	---	-

कलम 4 (1) (ब) (IV)
कामाची कालमर्यादाकाम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा
नमुना ब

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	न्यायदान	कायद्याप्रमाणे असल्यास	न्यायिक अधिकारी व प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश	1. प्रशासकीय अधिकारी 2. न्यायाधीश 3. प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश

कलम 4 (1) (ब) (V)
नमुना अ

जिल्हा व सत्र न्यायालय कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
	न्यायदान	प्रचलित कायदे, दिवाणी प्रक्रिया संहिता 1908, फौजदारी प्रक्रिया संहिता 1973, महाराष्ट्र कोषागार नियम 1968, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, मुंबई वित्तीय नियम 1959, सिव्हील / किमिनल मॅन्युअल 1986	---

**जिल्हा व सत्र न्यायालय कामाशी संबंधित शासन निर्णय
नमुना ब**

अ.क.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
	आस्थापनेसंबंधी प्रसारित झालेले शासन निर्णय व निर्णय	शासना तर्फे व उच्च न्यायालयातर्फे पारित झालेले व प्रकाशित शासन निर्णय	---

**जिल्हा व सत्र न्यायालय कामाशी संबंधित परिपत्रके
नमुना क**

अ.क.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
	न्यायालयीन व आस्थापनेसंबंधी कायदे	शासनाचे व मा. उच्च न्यायालयाचे वेळोवेळी पारित झालेली परिपत्रके	---

**जिल्हा व सत्र न्यायालय कामाशी संबंधित आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके
नमुना ड**

अ.क.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
	न्यायदान व आस्थापना	शासनाचे, उच्च न्यायालयाचे व प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायालयाचे परिपत्रके व आदेश	---

**बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी,
दस्तऐवजाचा विषय
नमुना इ**

अ.क.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	आस्थापना	प्रशासकीय	प्रबंधक / अधीक्षक आस्थापना	जिल्हा व सत्र न्यायालय, बीड
2	विधी सेवा प्राधिकरण	विधी सेवा व सहाय व सर्व संबंधित कार्ये	अधीक्षक विधी सेवा प्राधिकरण	विधी सेवा प्राधिकरण कार्यालय, जि.न्या परीसर बीड
3	संख्यिकी	न्यायालयातील खटल्यांची सांख्यिकीय माहिती	अधीक्षक, न्यायिक विभाग	जिल्हा व सत्र न्यायालय, बीड

4	वित्त	खटल्यातील न्यायालयीन आदेशाप्रमाणे न्यायालयात जमा केलेल्या रकमा, न्यायीक अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते संबंधी	सहायक अधिक्षक वित्त विभाग	जिल्हा व सत्र न्यायालय, बीड
---	-------	--	---------------------------	-----------------------------

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तऐवज नस्ती संगणकीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी ही माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचा अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तीची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तऐवजांची विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तऐवज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यासंबंधीची यादी करून ठेवणे, लवकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामध्ये कक्षाप्रमाणे, टेबलप्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.

कलम 4 (1) (अ) (VI)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक / व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
	प्रशासकीय कामकाज	हजेरी पट, अस्थापना विभाग		मॅन्युअल प्रमाणे
	जमा खर्च व व्हाउचर संबंधी	वित्त विभाग		मॅन्युअल प्रमाणे
	नोंदपुस्तक	आस्थापना		मॅन्युअल प्रमाणे
	निकाली प्रकरणे	अभिलेखागार		मॅन्युअल प्रमाणे
		संबंधित विभागाचे संबंधित अधिका-याकडे		मॅन्युअल प्रमाणे

कलम 4 (1) (ब) (VII)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
	न्यायालयीन कामकाज कायद्याप्रमाणे करावे लागते. विधी विषयक जनजागरण	न्यायप्रक्रियेचे कार्य जनसामान्यांपर्यंत पोहचविणे	—	संबंध लागू नाही

शिबीरे आयोजित करणे			
--------------------	--	--	--

टिप :- कलम 4 (1) (अ) (VII) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणुन घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेकवेळा समितीची स्थापना करून शिबीराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातुन जनमंताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम 4 (1) (ब) (VIII)

नमुना (अ)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
			लागु नाही			

नमुना (ब)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
जिल्हा स्तरावर कामकाज व्यवस्थित पार पाडणेसाठी जिल्ह्यातील विधीज्ञ व सर्व न्यायाधिकांची मिटिंग / कॉन्फरन्स घेण्यात येते.						

नमुना (क)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
			लागु नाही			

नमुना (ड)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
			लागु नाही			

कलम 4 (1) (ब) (IX)
बीड जिल्हयातील न्यायीक अधिका-यांची यादी

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक / मोबाईल क्र.	एकूण वेतन
1	प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश, बीड	श्री. ए.एल.यावलकर	वर्ग-1	01/06/23	02442-222401 233327(c)	नियमा प्रमाणे अनुज्ञेय
2	जिल्हा न्यायाधीश -1, बीड	श्रीमती एस.आर.पाटील	वर्ग-1	06/06/22	02442-221610	-,--
3	जिल्हा न्यायाधीश -2, बीड	श्री. व्ही.एच.पाटवदकर	वर्ग-1	05/06/23	9970740405	
4	जिल्हा न्यायाधीश -3, बीड	श्रीमती एस.आर.शिंदे	वर्ग-1	10/06/24	9969104087	-,--
5	जिल्हा न्यायाधीश -4, बीड	श्री. के.आर. जोगळेकर	वर्ग-1	06/06/22	8208191388	-,--
6	जिल्हा न्यायाधीश -5, बीड	रिक्त	वर्ग-1	-	-	-,--
7	कौटुंबिक न्यायाधीश, बीड	श्री. एम.एम.अदवंत	वर्ग-1	07/06/21	9822615798	-,--
8	जिल्हा न्यायाधीश -1, अंबाजोगाई	श्री. डी.डी. कोचे	वर्ग-1	06/06/22	02446-247709	-,--
9	जिल्हा न्यायाधीश-2 अंबाजोगाई	श्री. एस.जे. घरत	वर्ग-1	06/06/22	8308012888	-,--
10	जिल्हा न्यायाधीश-3 अंबाजोगाई	रिक्त	वर्ग-1	-	-	-,--
11	जिल्हा न्यायाधीश -1, माजलगाव	श्रीमती आर.पी. परदेशी	वर्ग-1	06/06/22	02443-234011	-,--
12	जिल्हा न्यायाधीश -2, माजलगाव	श्री. बी.जी. धर्माधिकारी	वर्ग-1	06/06/22	9860273637	-,--
13	जिल्हा न्यायाधीश -1, केज	श्री. के.डी. जाधव	वर्ग-1	18/06/23	9960768701	-,--
14	जिल्हा न्यायाधीश -2, केज	श्री. एस.बी. भाजीपाले	वर्ग-1	-	-	-,--
15	मुख्य न्यायदंडाधिकारी, बीड	श्रीमती. व्ही.व्ही. जोशी	वर्ग-1	05/06/23	02442-223403	-,--
16	दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर, बीड	श्रीमती एस.एस.पिंगळे	वर्ग-1	06/06/22	02442-223408	-,--

17	सदस्य सचिव जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, बीड	श्री. जी.जी. सोनी	वर्ग-1	05/06/23	02442-228764	-,,--
18	सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर, बीड	श्री. के.सी. माने	वर्ग-1	10/06/24	7588019665	-,,--
19	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर, बीड	श्रीमती. एफ. बी. बेग	वर्ग-1	06/06/22	7588200605	-,,--
20	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर, बीड	श्री. ओ.एन.मंत्री	वर्ग-1	06/06/22	9423116917	-,,--
21	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर, बीड	श्री. ए.एम.फडतारे	वर्ग-1	05/06/23	9823110001	-,,--
22	5 वे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर बीड	श्री. आर.जी. बागडे	वर्ग-1	05/06/23	9765570983	-,,--
23	दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर, अंबाजोगाई	श्री. एम.वाय.वाघ	वर्ग-1	05/06/23	02446-248004	-,,--
24	सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर, अंबाजोगाई	श्री. पी.आर.वाघडोळे	वर्ग-1	01/01/24	9503750500	-,,--
25	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, अंबाजोगाई	रिक्त	वर्ग-1	-	-	-,,--
26	दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर, माजलगाव	श्री. एस.डी. घनवट	वर्ग-1	06/06/22	02443-236674	-,,--
27	सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर, माजलगाव	श्री. एम.एस. बुधवंत	वर्ग-1	06/06/22	9421220208	-,,--
28	सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, बीड	श्री. व्ही.सी.जोशी	वर्ग-1	05/06/23	9323731670	-,,--
29	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, बीड	श्री. एस.टी. सहारे	वर्ग-1	06/06/22	8806770022	-,,--
30	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, बीड	श्रीमती टी. ए. आसरकर	वर्ग-1	06/06/22	9764649192	-,,--
31	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, बीड	श्रीमती पी.डी. चव्हाण	वर्ग-1	06/06/22	9930475050	-,,--
32	5 वे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, बीड	श्री. ए.एम.पाटील	वर्ग-1	06/06/22	9767513171	-,,--
33	6 वे दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, बीड	श्रीमती डी.के. पाटील	वर्ग-1	06/06/22	7378566318	-,,--
34	7 वे दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, बीड	श्री. ए.आय.एस.दयावर्दी	वर्ग-1	06/06/22	9423269656	-,,--
35	8 वे दिवाणी न्यायाधीश क.	श्रीमती के.सी.बागल	वर्ग-1	31/07/21	9028009995	-,,--

	स्तर, बीड					
36	9 वे दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, बीड	श्री. एम.आर. बडाख	वर्ग-1	05/06/23	9518535098	--,,
37	1 ले अतिरीक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, बीड	श्रीमती ए.एम. ढवळे	वर्ग-1	-	9145342668	--,,
38	2 रे अतिरीक्त सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, बीड	श्रीमती टी.एस. को-हाळे	वर्ग-1	-	7045170483	--,,
39	सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, अंबाजोगाई	श्री. झेड झेड खान	वर्ग-1	05/06/23	9637086777	--,,
40	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, अंबाजोगाई	श्री. एस.एस. पाटील	वर्ग-1	10/06/24	7588697448	--,,
41	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, अंबाजोगाई	श्री. एस.डी. मेहता	वर्ग-1	06/06/22	9673428532	--,,
42	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, अंबाजोगाई	श्री. बी. एन. गोडबोले	वर्ग-1	31/07/21	9766617760	
43	सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, माजलगाव	श्री. आर. अ. सावंत	वर्ग-1	06/06/22	9325529937	--,,
44	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, माजलगाव	श्री.आर.एस.गोसावी	वर्ग-1	06/06/22	9769400024	--,,
45	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, माजलगाव	श्री. आर.बी. पोळ	वर्ग-1	06/06/22	9765663443	--,,
46	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, माजलगाव	श्री. एम. अ. कुलकर्णी	वर्ग-1	31/07/21	8275927300	--,,
47	दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर आष्टी	श्रीमती पी.जी.इनामदार	वर्ग-1	05/06/23	02441-282516	--,,
48	सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, आष्टी	श्री एम.के.पाटील	वर्ग-1	05/06/23	9921016719	--,,
49	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, आष्टी	श्रीमती एस. व्ही. उतकर	वर्ग-1	05/06/23	9075083430	--,,
50	दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, पाटोदा	श्रीमती. एस.एन.निकम	वर्ग-1	06/06/22	02444-242672	--,,
51	सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, पाटोदा	श्रीमती अ. अ. पाटील	वर्ग-1	31/07/21	9860084653	--,,
52	दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, केज.	श्रीमती. एस.व्ही. पावसकर	वर्ग-1	06/06/22	02445-251995	--,,

53	सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, केज	श्री. एन.डी.गोले	वर्ग-1	06/06/22	9764648030	--
54	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, केज	श्री. पी.व्ही.पाटील	वर्ग-1	06/06/22	9561061071	--
55	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, केज	श्री. ए. टी. जगताप	वर्ग-1	06/06/22	7796816131	--
56	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, केज	श्री. के. एन. निवडंगे	वर्ग-1	31/07/21	8975367036	--
57	दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, धारूर	श्री. एन.एम. वली	वर्ग-1	10/06/24	02445-274640	--
58	सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, धारूर	श्री. एन.एस.कदम	वर्ग-1	06/06/22	7507721521	--
59	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, धारूर	श्रीमती अ. बी. जोंधळे	वर्ग-1	31/07/21	8605260988	--
60	दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, परळी वै.	श्री. एस.बी. गणपा	वर्ग-1	05/06/23	02446-223360	--
61	सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, परळी वै.	श्री. डी.आर.बोरडे	वर्ग-1	05/06/23	8668624612	--
62	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, परळी वै.	श्री. डी. व्ही. गायकवाड	वर्ग-1	31/07/21	9604498831	--
63	दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, गेवराई	श्री. एस.पी. वानखेडे	वर्ग-1	05/06/23	02447-262374	--
64	सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, गेवराई	श्री. के.एन.मराटे	वर्ग-1	06/06/22	97634889	--
65	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, गेवराई	श्री. एन.ए.रणदिवे	वर्ग-1	06/06/22	9822380390	--
66	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, गेवराई	श्री. ए.डी.कुलकर्णी	वर्ग-1	06/06/22	9850731588	--
67	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर, गेवराई	श्री. आर.आर.जाधव	वर्ग-1	05/06/23	7741891891	--
68	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, वडवणी	श्री. डी.एम. हिंगलजकर	वर्ग-1	06/06/22	9975433668	--
69	दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर, शिरूर कासार	श्री. ए.एस.जगताप	वर्ग-1	10/06/24	02444-259940	--

जिल्हा न्यायालय बीड व तालुका न्यायालय बीड अंतर्गत कर्मचा-यांची माहिती खालीलप्रमाणे आहे		वर्ग-2, 3 व वर्ग-4		
अ.कं	वर्ग	पदाचे नाव	मंजुर पदे	रिक्त पदे
01	वर्ग-2	प्रबंधक	1	1
02	वर्ग-2	स्वीय सहाय्यक	—	—
03	वर्ग-2	अधिक्षक	10	3
04	वर्ग-2	लघुलेखक ग्रेड 1	13	1
05	वर्ग-2	लघुलेखक ग्रेड 2	7	1
06	वर्ग-2	लघुलेखक ग्रेड 3 मराठी	3	1
07	वर्ग-2	लघुलेखक ग्रेड 3 इंग्रजी	24	6
08	वर्ग-3	लिपीक तथा लघुलेखक	—	0
09	वर्ग-3	सहाय्यक अधिक्षक	27	4
10	वर्ग-3	व. लिपीक	76	3
11	वर्ग-3	क. लिपीक	286	50
12	वर्ग-3	मुख्य बेलिफ	11	1
13	वर्ग-3	बेलिफ	50	—
14	वर्ग-3	वाहनचालक	5	—
15	वर्ग-4	पुस्तक बांधणीकार	3	—
16	वर्ग-4	हवालदार	1	—
17	वर्ग-4	झेरॉक्स ऑपरेटर	1	—
18	वर्ग-4	नाईक	4	—
19	वर्ग-4	शिपाई	135	20
20	वर्ग-4	पहारेकरी	11	—
21	वर्ग-4	उदकी	6	—
22	वर्ग-4	सफाईकामगार	11	1
एकुण संख्या			685	92

- टिप :- 1. हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.
2. महत्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत, उदा. प्रमुखाची बदली इ.
3. प्रबंधकाचे 1 पद व सहाय्यक अधिक्षकाच्या दर्शविण्यात आलेल्या रिक्त पदापैकी 1 पद हे कौटुंबिक न्यायालय, बीड येथील आहे.

कलम 4 (1) (ब) (X)
बीड येथील जिल्हा न्यायालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती
प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
1	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश	Rs. 51550-1230-58930-1380-63070/-	वेळोवेळी शासनातर्फे पारीत करण्यांत येणा-या नियमाप्रमाणे		
2	जिल्हा न्यायाधीश -1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	Rs. 51550-1230-58930-1380-63070/-	-----"		
3	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	Rs. 51550-1230-58930-1380-63070/-	-----"		
4	दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर	Rs. 39530-920-40450-1080-49090-1230-54010	-----"		
5	मुख्य न्यायदंडाधिकारी	Rs. 39530-920-40450-1080-49090-1230-54010	-----"		
6	दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर	Rs. 27700-770-33090-920-40450-1080-44770	-----"		
7	प्रबंधक (1 पद)	(S-20) 55100-175100	-----"		
8	स्विय सहायक (0 पद)	(S-17) 47600-151100	-----"		
9	लघुलेखक उच्च श्रेणी ग्रेड 1 (13 पदे)	(S-17) 47600-151100	-----"		
10	लघुलेखक निम्न श्रेणी ग्रेड 2 (7 पदे)	(S-14) 38600-122800	-----"		
	लघुलेखक निम्न श्रेणी ग्रेड 3 (27 पदे)	(S-14)	-----"		

		38600-122800	
11	लघु-टंकलेखक (0 पद)	(S-8) 26500-81100	-----"-----
12	अधिक्षक (9 पदे)	(S-16) 44900-142400	-----"-----
13	सहायक अधिक्षक (27 पदे)	(S-15) 41800-132300	-----"-----
14	वरिष्ठ लिपीक (76 पदे)	(S-8) 25500-81100	-----"-----
15	कनिष्ठ लिपीक (279 पदे)	(S-6) 19900-63200	-----"-----
16	मुख्य बेलिफ (11 पदे)	(S-7) 21700-69100	-----"-----
17	बेलिफ (50 पदे)	(S-6) 19900-63200	-----"-----
18	वाहन चालक (5 पदे)	(S-6) 19900-63200	-----"-----
19	पुस्तक बांधणीकार (3 पदे)	(S-5) 18000-56900	-----"-----
20	हवालदार (1 पद)	(S-4) 17100-54000	-----"-----
21	नाईक (4 पदे)	(S-3) 16600-52400	-----"-----
22	झेरॉक्स ऑपरेटर (1 पद)	(S-3) 16600-52400	-----"-----
23	शिपाई (130 पदे)	(S-1) 15000-47600	-----"-----

24	पहारेकरी (11 पदे) पैकी 05 कंत्राटी रिक्त	(S-1) 15000-47600	
25	उदकी (6 पदे)	(S-1) 15000-47600	-----"-----
25	सफाई कामगार (11 पदे) पैकी 05 कंत्राटी रिक्त	(S-1) 15000-47600	-----"-----

कलम 4 (1) (ब) (XI)

**बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल
याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन**

अ.क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रूपया त	अभिप्राय
	2014 न्यायदान	वेतन, कार्यालयीन खर्च, प्रवासखर्च, पेट्रोल, संगणक साहित्य, भाडे-पट्टी, इतर खर्च	नियमाप्रमाणे	अधिक, अनुदान आवश्यक अपेक्षित आहे	

टिप :- प्रत्येक कार्यालय वरील माहिती कोणत्या ना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

कलम 4 (1) (ब) (XII)

नमुना (अ)

**बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची
कार्यपध्दती 2011-2012 प्रकाशित करणे.**

कार्यक्रमाचे नाव

लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती

लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी

लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती

पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती

अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती

सक्षम अधिका-यांचे पदनाम

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

इतर शुल्क

विनंती अर्जाचा नमुना

सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज / दाखले)

जोड कागदपत्राचा नमुना

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम

तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गांव पातळी)

लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

1. स्थानिक स्वराज्य संस्था - ग्रामपंचायत व नगर परिषद यांना न्यायालयाद्वारे लोकल अॅक्ट नुसार दंडाचे स्वरूपात प्राप्त झालेल्या रकमेतुन शासनाने ठरवून दिलेल्या नुसार रकमेनुसार अनुदान देण्यात येते.
2. वकील संघाचे ग्रंथालयासाठी - शासनाकडून प्राप्त झालेले अनुदान न्यायालयाद्वारे वितरीत केल्या जाते.

नमुना (ब)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	नगर परिषद	शासनाकडून मंजूर	कायदानुसार	
2	ग्रामपंचायत	झालेली एकुण रक्कम		
3	अधिवक्ता ग्रंथालय			

टिप : विविध योजनांसाठी कार्यक्रमा अंतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे.

कलम 4 (1) (ब) (XIII)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय या कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवान्याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1	सुनिल सुधाकर बीवरे	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, बीड	1806/91	08/07/91	कायमस्वरूपी	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
2	शेषराव दत्तात्रय काळे	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, गोवराई	462/86	29/08/86	कायमस्वरूपी	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
3	दुर्गादास विठ्ठलराव दामोषन	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, अंबाजोगाई	2505/90	31/03/90	कायमस्वरूपी	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
4	विजय नारायणराव	अर्ज लेखनीक	2506/90	31/03/90	कायमस्वरूपी	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व

	सुर्यवंशी	/ टंकलेखक, अंबाजोगाई					टंकलेखन करणे
5	काजी गफार	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, आष्टी	795/86	15/11/86	कायमस्वरूपी	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
6	मुक्तारअली इनायतइली	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, अंबाजोगाई		04/05/99	कायमस्वरूपी	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
7	भास्कर श्रीधरराव पाटील	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, बीड	1310/03	29/01/03	कायमस्वरूपी	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
8	गोपाळ अच्युत पारगांवकर	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, पाटोदा	1779/03	07/07/03	कायमस्वरूपी	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
9	मिर्झा शफीक बेग	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, बीड	1780/03	08/04/03	कायमस्वरूपी	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
10	उध्दव गिताराम गायकवाड	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, माजलगाव	7498/04	30/09/04	कायमस्वरूपी	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
11	सतिष खंडेराव सरवदे	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, माजलगाव	5371/07	28/08/07	कायमस्वरूपी	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
12	प्रभाकर गंगाराम दहिफळे	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, परळी	4629/13	29/05/13	दरवर्षी नुतनीकरण करणे	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
13	बिभीषण रुस्तुम सातपुते	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, परळी	6011/13	11/07/13	दरवर्षी नुतनीकरण करणे	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
14	दत्ता अरुण सुरवसे	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, परळी	6010/13	11/07/13	दरवर्षी नुतनीकरण करणे	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे
15	प्रदीप अच्युतराव मुरकुटवाडीकर	अर्ज लेखनीक / टंकलेखक, अंबाजोगाई	7742/14	27/07/14	दरवर्षी नुतनीकरण करणे	नियमाप्रमाणे	अर्जलेखन व टंकलेखन करणे

प्रकार उदा. जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी /चार चाकी/जड वाहन इत्यादीचा तपशील.

विस्तृत माहिती विषयवार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे.

टिप : प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे

वाहन परवाना
रोड टॅक्स

माफ
माफ

कलम 4 (1) (ब) (XIV)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालु वर्षाकरीता.

अ.क.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्यासाठी	जबाबदार व्यक्ती
1	निर्णीत अभिलेख		मुळ स्वरूपात व जि न्या चे वेबसाईटवर	नकलेसाठी अर्ज करणे वेबसाईटवर पाहणे	संबंधित विभाग
2	आस्थापना संबंधित				प्रमुख कायदा व परीपत्रकानुसार
3	वित्त संबंधित		सेवार्थ प्रणाली व बिम्स प्रणाली	—	संबंधित विभाग
4	विधी सेवा		मालसा च्या वेबसाईटवर माहिती उपलब्ध	वेबसाईट पाहणे	संबंधित विधी सेवा प्राधीकरण / समिती
5	सांख्यिकी				
6	न्यायिक	सी.आय.एस. प्रणाली	जिल्हा न्यायालयाचे वेबसाईटवर उपलब्ध	संकेत स्थळाला भेट देणे किंवा नकलेचा अर्ज देणे	संबंधित विभाग

टप, फिल्म, सिडी, फ्लॉपी इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम 4 (1) (ब) (XV)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती

प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश
प्रत्येक गुरुवारी सायंकाळी 5.30 ते 6.00

वेबसाईट विषयी माहिती

<http://court.mah.nic.in>

कॉलसेंटर विषयी माहिती

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

कार्यालयीन वेळेत प्रमुखांचे परवानगीने

कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

कार्यालयीन प्रमुखाने परवानगी दिल्यास

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती

परवानगी नुसार किंवा संकेतस्थळाला भेट देवून डाउनलोड करून घेणे

सूचना फलकाची माहिती

प्रत्येक न्यायालयात नोटिस बोर्ड लावण्यांत आलेला आहे

ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्म चारी	तक्रार निवारण
1	अभिलेख तपासणी	न्यायालयीन वेळेत	अर्ज मंजुर झाल्यानंतर	जिल्हा व सत्र न्यायालय, बीड	संबंधित विभाग प्रमुख	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश

कलम 4 (1) (ब) (XVI)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालय या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहायक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्री. बी. बी. झंवर	प्रबंधक व जन माहिती अधिकारी	संपुर्ण बीड जिल्हा	जिल्हा न्यायालय, बीड 02442-222401	mahbeedc@mhstate.nic.in	जिल्हा न्यायाधीश-1 बीड

ब. सहायक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
-	-	-	-	-	-	-

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र	अपिलीय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
1	श्रीमती. एस.आर. पाटील	जिल्हा न्यायाधीश-1 बीड	संपुर्ण बीड जिल्हा	जिल्हा न्यायालय, बीड 02442-222401, 222102	mahbeedc@mhstate.nic.in	कक्ष अधिकारी राज्य माहिती आयोग औरंगाबाद

टिप : शासकीय माहिती अधिकारी / सहायक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी चे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणे अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावलेली आहेत.

कलम 4 (1) (ब) (XVII)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयातील प्रकाशीत माहिती

.....लागु नाही

टिप : पर्यंत कोणतीही माहिती नमुन्यात दिली गेली नाही.

कलम 4 (1) (क)

बीड येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयातील प्रकाशीत माहिती सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

टिप :- लोकप्राधिकार / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सुचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इत्यादी चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.

स्वाक्षरीत /-
जन माहिती अधिकारी तथा प्रबंधक
जिल्हा न्यायालय, बीड