

कार्यालय प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, अशोकनगर, (म0प्र0)

//परिपत्र//

क्रमांक / 1770 / सी0आई0एस0 / सां0 / 2022

अशोकनगर, दिनांक: 15-9-22

माननीय उच्च न्यायालय म.प्र. जबलपुर के द्वारा एवं कार्यालय द्वारा सी.आई.एस. सॉफ्टवेयर पर डाटा प्रतिदिन नियमित रूप से अपडेट किये जाने तथा प्रकरणों के संबंध में संपूर्ण जानकारी भी सी.आई.एस. सॉफ्टवेयर पर अपडेट किये जाने के संबंध में समय-समय पर निर्देश प्रदान किये गये है।

उक्त निर्देशों के अनुक्रम में समस्त न्यायालय के पीठासीन अधिकारीगणों को सी.आई.एस. अपडेशन कार्य के संबंध में निम्नानुसार दिशा-निर्देश पुनः प्रसारित किये जाते हैं :-

- 1- प्रत्येक न्यायालय के पीठासीन अधिकारी पर्यवेक्षण करें कि, सी.आई.एस. सॉफ्टवेयर पर डेटा अपडेशन का कार्य (जैसे पक्षकारों के नाम (हिंदी एवं इंग्लिश दोनो भाषाओं में),समस्त पक्षकारों का विवरण जैसे-नाम,पता(प्रदेश, जिला ,तहसील, गाँव आदि),आधार कार्ड क्रमांक, पक्षकार का मोबाईल नंबर, अधिनियम/धारा/उपधारा थाने का नाम,एफ.आई.आर.क्रमांक, एफआईआर वर्ष की जानकारी, अधिवक्ताओं के नाम उनके मोबाईल नंबर एवं ई-मेल आई.डी. के साथ) उचित एवं नियमित रूप से किया जा रहा है।
- 2- न्यायालय के पीठासीन अधिकारी नियमित रूप से पर्यवेक्षण करें कि सी.आई.एस सॉफ्टवेयर में निर्णय/आदेश समय पर उसी दिन अथवा आगामी दिवस **डिजिटल सिग्नेचर सहित** अपलोड किया जाना सुनिश्चित करें। उक्त कार्य हेतु अपने अधीनस्थ पदस्थ स्टेनो/साक्ष्य लेखक की ड्यूटी सुनिश्चित की जाकर उन्हें नियमित रूप से निर्णय/आदेश अपलोड किये जाने हेतु निर्देशित करें।
- 3- न्यायालय के पीठासीन अधिकारी संबंधित न्यायालयों में प्रत्येक कार्य दिवस को नियत होने वाले प्रकरणों की कौज लिस्ट सी.आई.एस. सॉफ्टवेयर से निकालकर न्यायालय के बाहर चरपा किये जाने हेतु संबंधित को निर्देशित करें।
- 4- न्यायालयों में प्रत्येक कार्य दिवस को नियत होने वाले प्रकरणों को न्यायालयीन समय 05:30 बजे तक सी.आई.एस. सॉफ्टवेयर अपडेट किये जाने हेतु संबंधित लिपिक को इस निर्देश के साथ निर्देशित करें कि सी.आई.एस. सॉफ्टवेयर में संबंधित प्रकरण में पूर्णतः सही रूप से **Business, Purpose and Sub-Purpose and Time Slot** वर्णित करें तथा नियत दिनांक को निराकृत होने वाले प्रकरणों में **Nature of Disposal, Business and Unit for Disposal** (माननीय उच्च न्यायालय द्वारा यूनिटों के संबंध में जारी निर्धारित मापदंड अनुसार) यूनिट अपडेट करें।
- 5- नियत दिनांक को यदि किसी प्रकरण में कार्यवाही वीडियो कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से संपादित की गयी है, तो उक्त स्थिति में सी.आई.एस. सॉफ्टवेयर में उक्त प्रकरण की प्रोसीडिंग करते समय **व्ही.सी. बटन {On VC Button}** पर आवश्यक रूप से चैक बॉक्स अंकित करें तथा अधीनस्थ संबंधित लिपिक को पृथक से एक पंजी संधारित किये जाने हेतु निर्देशित करें उक्त पंजी में न्यायालय द्वारा प्रकरणों में की जाने वाले वीडियो कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से की जाने वाली कार्यवाही विवरण जैसे-प्रकरण क्रमांक, उनमान, साक्षी/गवाह/अभियुक्त का नाम, स्थान, व्ही.सी.दिनांक एवं व्ही.सी समय उल्लेखित हो।
- 6- पीठासीन अधिकारी संबंधित रीडरों को सी.आई.एस. 3.2 संस्करण सॉफ्टवेयर में विचाराधीन बंदियों से संबंधित मामलों की जानकारी **Under Trial Prisoner (UTP) Module** पर आवश्यक एवं नियमित रूप से अपडेट किये जाने हेतु निर्देशित करे।
- 7- पीठासीन अधिकारी संबंधित रीडरों को सी.आई.एस. 3.2 संस्करण सॉफ्टवेयर में उचित डिले रीजन **Delay Reason** की प्रविष्टि आवश्यक एवं नियमित रूप से किये जाने हेतु निर्देशित करे।

- 8- न्यायालयों में लंबित प्रकरणों में प्रस्तुत होने वाले अंतरिम आवेदनों (IA's) की प्रविष्टि सी आई.एस. सॉफ्टवेयर में संबंधित न्यायालय के लिपिक द्वारा आवश्यक रूप से किया जाना है तथा नवीन प्रकरण में उपलब्ध अंतरिम आवेदन (IA's) की प्रविष्टि सी.आई.एस. सॉफ्टवेयर में फाइलिंग काउण्टर पर पदस्थ फाइलिंग क्लर्क द्वारा की जाएगी।
- 9- प्रत्येक न्यायालय में लंबित दीवानी प्रकरणों में उपलब्ध भूमि आदि की जानकारी राजस्व सॉफ्टवेयर में तथा न्यायालयों में प्रस्तुत होने वाले जमानत आवेदनों के अनुक्रम में जमानत स्वरूप दी गयी भूमि आदि की जानकारी भी जमानत मॉड्यूल (Bail Module) में आवश्यक एवं दैनिक रूप से अपडेट किये जाने हेतु संबंधित लिपिक को निर्देशित करें।
- 10- सी.आई.एस सॉफ्टवेयर में उपलब्ध डाटा हेल्थ कार्ड (Data Health Card) के माध्यम उपलब्ध होने वाली जानकारी अनुसार अपूर्ण पायी जाने की स्थिति में समस्त प्रविष्टियों को अपडेट किया जाना सुनिश्चित करें।
- 11- प्रत्येक न्यायालय, उनके न्यायालय में लंबित प्रकरणों का भौतिक सत्यापन कर सी.आई.एस. सॉफ्टवेयर से प्राप्त पत्रकों अनुसार किया जाना सुनिश्चित करें तथा प्रत्येक न्यायालय द्वारा मासिक रूप से सांख्यिकी अनुभाग को उपलब्ध कराये जाने वाले पत्रकों का मिलान सी.आई.एस. सॉफ्टवेयर से प्राप्त पत्रकों अनुसार करने पश्चात् ही प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें।
- 12- माननीय उच्च न्यायालय से प्राप्त होने वाले महत्वपूर्ण आदेश/निर्णय एवं दिशा-निर्देशों तथा समस्त पत्राचार कार्यालय द्वारा संबंधित पीठासीन अधिकारी के शासकीय ई-मेल आई.डी. पर प्रेषित किये जाते हैं। उक्त हेतु पीठासीन अधिकारी नियमित रूप से अपनी शासकीय ई-मेल आई.डी. को आवश्यक रूप से ओपन कर चैक करें।

उक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाना सुनिश्चित करें।



(पी०के० शर्मा)

प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
अशोकनगर (म०प्र०)

अशोकनगर, दिनांक 1.5.2022

पृ० क्रमांक/ 1769 /सी.आई.एस./सां०/2022
प्रतिलिपि:-

- 1- प्रथम/द्वितीय/अति० जिला एवं अति० सत्र न्यायाधीश
अशोकनगर/मुंगावली/चंदेरी
- 2- प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ/अति० व्यवहार न्यायाधीश वरिष्ठ/कनिष्ठ खण्ड
अशोकनगर/मुंगावली/चंदेरी/ईसागढ़।
- 3- प्रस्तुतकार, प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, अशोकनगर।
- 4- नोडल अधिकारी, ई-कोर्ट, जिला न्यायालय अशोकनगर।
- 5- प्रभारी अधिकारी, कम्प्यूटर अनुभाग, अशोकनगर/मुंगावली/चंदेरी।
- 6- जूनियर सिस्टम एनालिस्ट, जिला न्यायालय अशोकनगर की ओर सूचनार्थ एवं
आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
- 7- आई.टी. असिस्टेंट, जिला न्यायालय अशोकनगर तहसील मुंगावली एवं चंदेरी की
ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।


प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
अशोकनगर (म०प्र०)