# कार्यालय : प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश शिवपुरी (म0प्र0)

## // विविध–आदेश //

क्रमांक.....89...../एक–15–03/16 शिवपुरी, दिनांक.15../05/2025

वर्ष–2025 के ग्रीष्मकालीन अवकाश **दिनांक 19.05.2025 से दिनांक 13.06.2025 तक** है।

अतः शासकीय कार्य में प्रगति लाने हेतु जिला मुख्यालय शिवपुरी एवं समस्त तहसील न्यायालयों में पदस्थ कर्मचारियों की ड्यूटी निम्नानुसार लगायी जाती है एवं न्यायिक अधिकारीगण के लिए निम्नानुसार निर्देश जारी किये जाते हैं :–

| क0 | न्यायालय का नाम जिसमें कर्मचारी पदस्थ हैं | अनुभाग जिसमें ड्यूटी लगायी गयी | किये जाने वाले कार्य का विवरण |
|---|---|---|---|
| 01 | **1– मुख्यालय शिवपुरी** पर कार्यरत व्यवहार न्यायाधीश वरिष्ठ खण्ड के न्यायालयों में पदस्थ **साक्ष्य लेखक**<br>**2– समस्त तहसील न्यायालयों** के पीठासीन अधिकारी के ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में उनके न्यायालयों में पदस्थ **साक्ष्य लेखक** | नजारत अनुभाग | 1– स्टॉक पंजी, फर्नीचर/उपकरण आदि का भौतिक सत्यापन कर अनुपयोगी एवं नीलामी योग्य फर्नीचर/उपकरण की सूची पृथक से कार्यालय को प्रस्तुत करेंगे।<br>2– जिले के समस्त नजारत अनुभागों में संबंधित कर्मचारीगण अपने–अपने कार्य के अतिरिक्त व्यवहार एवं दाण्डिक प्रकरणों से संबंधित आर.डी.एम. की सूची तैयार कर अनुवर्तन के लिए न्यायालय को भेजेंगे व विधि प्रकरणों में लंबित संपत्तियों का सत्यापन करवायेंगे।<br>3– तहसील न्यायालय के नजारत अनुभाग के ग्रंथालय की विधि पुस्तकों का भौतिक सत्यापन करेंगे।<br>4– अन्य कार्य प्रभारी अधिकारी के निर्देशन में। |
| 02 | 1– जिला मुख्यालय **शिवपुरी** एवं तहसील **करैरा, पिछोर, कोलारस, पोहरी एवं खनियाधाना** के न्यायालयों में पदस्थ **सिविल रीडर,** | अभिलेखागार अनुभाग | 1– प्रभारी अधिकारी एवं विनष्टीकरण कार्य हेतु नियुक्त प्रभारी अधिकारी के निर्देशन में विनष्टीकरण हेतु प्रकरणों को चिन्हित कर अभिलेखापाल के माध्यम से विनष्टीकरण का कार्य संपादित करेंगे।<br>2– अन्य कार्य प्रभारी अधिकारी के निर्देशन में। |
| 03 | श्री विपिन बघेल, सहायक ग्रेड–2, श्रीमती शशि शर्मा, सहायक ग्रेड–3, श्रीमती राधा शर्मा, सहायक ग्रेड–3 एवं श्री सटोलेराम जाटव, सहायक ग्रेड–3 | ग्रन्थालय अनुभाग | 1– ग्रन्थालय अनुभाग में ग्रन्थपाल के साथ लंबित कार्य को पूर्ण कराने में सहयोग करेंगे तथा ग्रन्थालय अनुभाग में प्रपत्र एवं लेखन सामग्री, विधि पुस्तकों एवं Law Journals का भौतिक सत्यापन करेंगे एवं स्टेशनरी की संबंधित पंजी में एवं कम्प्यूटर में प्रविष्टियां पूर्ण करेंगे। |

**लगातार.....02**

| क0 | न्यायालय का नाम जिसमें कर्मचारी पदस्थ हैं | अनुभाग जिसमें ड्यूटी लगायी गयी | किये जाने वाले कार्य का विवरण |
|---|---|---|---|
| | | | 2– यदि कोई विधि पुस्तक गुम होना या दीमक से नष्ट होना पायी जाती है तो ग्रन्थपाल उसकी कार्यवाही प्रभारी अधिकारी के माध्यम से संबंधित नस्ती में संपादित कर साप्ताहिक मीटिंग में प्रस्तुत करेंगे।<br>3– अन्य कार्य प्रभारी अधिकारी के निर्देशन में। |
| 04 | 1– श्री पवन कुशवाह, सहायक ग्रेड–3, श्री दिनेश कुशवाह सहायक ग्रेड–3, श्री शैलेन्द्र शर्मा, सहायक ग्रेड–3<br>2– **समस्त तहसील न्यायालयों** के पीठासीन अधिकारी के ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में उनके न्यायालयों में पदस्थ **साक्ष्य लेखक** | संबंधित जिला मुख्यालय/ तहसील के मालखाना अनुभाग | 1– मालखाना अनुभाग एवं कोषालय में सुरक्षार्थ जमा संपत्तियों का भौतिक सत्यापन तथा आपराधिक प्रकरणों में निराकरण योग्य दाण्डिक संपत्तियों का निराकरण नियमानुसार अधिक से अधिक संख्या में प्रभारी अधिकारी के निर्देशन में किया जायेगा।<br>2– अन्य कार्य प्रभारी अधिकारी के निर्देशन में। |
| 05 | **मुख्यालय शिवपुरी** पर कार्यरत **जिला न्यायाधीश एवं व्यवहार न्यायाधीश कनिष्ठ खण्ड** के न्यायालयों के पीठासीन अधिकारी के ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में उनके न्यायालयों में पदस्थ **साक्ष्य लेखक** (श्रीमती शशि शर्मा, सहा. ग्रेड–3, श्रीमती राधा शर्मा, सहायक ग्रेड–3 एवं श्री सटोलेराम जाटव, सहायक ग्रेड–3 को छोड़कर) | प्रतिलिपि अनुभाग, शिवपुरी | 1– प्रधान प्रतिलिपिकार प्रतिलिपि अनुभाग में कार्यरत्/ड्यूटीरत् कर्मचारी पुराने लंबित आवेदन पत्रों का निराकरण प्राथमिकता के आधार पर अधिक से अधिक मात्रा में किया जाना सुनिश्चित करेंगे।<br>2– अन्य कार्य प्रभारी अधिकारी के निर्देशन में। |
| 06 | **जिला मुख्यालय एवं समस्त तहसील न्यायालयों** के पीठासीन अधिकारी के ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में उनके न्यायालयों में पदस्थ **स्टेनो** | प्रभारी न्यायालय में | **1– जिला मुख्यालय एवं समस्त तहसील न्यायालयों** के पीठासीन अधिकारी के ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में उनके न्यायालयों में पदस्थ **स्टेनो** की ड्यूटी उक्त न्यायालय के प्रभारी न्यायालय में लगायी जाती है।<br>2– तहसील मुख्यालय पर सभी न्यायिक अधिकारी उपलब्ध नहीं होने पर न्यायालयों में पदस्थ स्टेनो संबंधित तहसील के मालखाना अनुभाग में कार्य करेंगे। |

**लगातार.....03**

| क0 | न्यायालय का नाम जिसमें कर्मचारी पदस्थ हैं | अनुभाग जिसमें ड्यूटी लगायी गयी | किये जाने वाले कार्य का विवरण |
|---|---|---|---|
| 07 | प्रधान जिला न्यायाधीश के न्यायालय में पदस्थ श्रीमती आरती राठौर, स्टेनोग्राफर, श्रीमती आरती शर्मा, आसंजित स्टेनो एवं श्रीमती वर्षा चतुर्वेदी साक्ष्य लेखक | कम्प्यूटर अनुभाग, शिवपुरी | 1– कम्प्यूटर अनुभाग में पदस्थ जे.एस.ए. एवं डी.एस.ए. कम्प्यूटर अनुभाग में पदस्थ अन्य कर्मचारीगण (व्ही0सी0 कोर्डिनियेटर सहित) एवं ड्यूटीरत कर्मचारियों के सहयोग से जिले के समस्त पदाधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रदत्त किये गये कम्प्यूटर सिस्टम की स्टॉक पंजी में प्रविष्टि की गई है या नहीं, इसका भौतिक सत्यापन करेंगे और प्रदत्त कम्प्यूटर एवं आवश्यक उपकरण की साफ–सफाई की जाना सुनिश्चित करेंगे। वे उचित रूप से कार्य कर रहे हैं या नहीं, यह सुनिश्चित करेंगे।<br>2– यदि किसी न्यायालय या अनुभाग के कम्प्यूटर सिस्टम में किसी प्रकार की कोई तकनीकी गड़बड़ी दर्शित होती हो तो इस संबंध में डी.एस.ए. संबंधित नस्ती में प्रभारी अधिकारी के माध्यम से उचित कार्यवाही अग्रसर करेंगें।<br>3– अन्य कार्य प्रभारी अधिकारी के निर्देशन में। |

**लेखा अनुभाग** में पदस्थ समस्त कर्मचारीगण ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में सेवा पुस्तिकाओं का सत्यापन, नस्तियों के निरसन का कार्य, विभागीय भविष्य निधि, जी. पी.एफ., जी.आई.एस. तथा परिवार कल्याण निधि आदि पंजियों के संधारण एवं प्रविष्टि का कार्य पूर्ण कर जमाकर्ता को जमा राशि की सूचना देना सुनिश्चित करेंगे। इस अवधि में समस्त प्रकार के लंबित एरियर्स के भुगतान का कार्य किया जावेगा। यह कार्य नियमित कार्य के अतिरिक्त होगा।

**श्री रजत सिंघल, पंजीयन लिपिक**, न्यायालय प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश शिवपुरी ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में अपने कार्य के अतिरिक्त, जून–2024 से मई–2025 तक मुख्यालय शिवपुरी एवं तहसील करैरा एवं पिछोर के समस्त सत्र न्यायालयों द्वारा निराकृत प्रकरणों की सूची सी.आई.एस. से प्राप्त कर निराकृत प्रकरणों का परिणाम सत्र न्यायालय की पंजियों में दर्ज किया गया है अथवा नहीं, इस संबंध में जांच कर, दिनांक 20.06.2025 तक रिपोर्ट इस कार्यालय को प्रेषित करेंगे।

**नोट** :–

1. समस्त सिविल रीडर पूर्ण ग्रीष्मकालीन अवधि में तथा स्टेनो, साक्ष्य लेखक एवं आसंजित लिपिक पीठासीन अधिकारी के ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में उपरोक्तानुसार ड्यूटी करेंगे।

2. प्रवर्तन लिपिक के ग्रीष्मकालीन अवकाश पर न्यायालय में अन्य तृतीय श्रेणी कर्मचारी उपलब्ध न होने पर प्रस्तुतकार न्यायालय में कार्य संपादित करेंगे।

**लगातार.....04**

**3.** ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में आवश्यक प्रकृति का यदि कोई सिविल वाद/आवेदन प्रस्तुत होता है, तो संबंधित न्यायालय के प्रस्तुतकार उस कार्य को संपादित कर पूर्ण करायेंगे।

**4.** ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में जिला न्यायाधीशगण के न्यायालयों में पदस्थ सिविल रीडर किन्हीं तीन दिवसों में एवं व्यवहार न्यायाधीशगण के न्यायालयों में पदस्थ सिविल रीडर किन्हीं दो दिवसों में अपने न्यायालय में लंबित सिविल प्रकरणों का सी.आई.एस. सॉफ्टवेयर में उपलब्ध आंकड़ों से भौतिक सत्यापन/मिलान करेंगे।

**5.** जिला मुख्यालय शिवपुरी एवं बाह्य तहसील न्यायालयों/अनुभागों में उक्तानुसार लगायी गयी ड्यूटी वाले कर्मचारीगण को निर्देशित किया जाता है कि वे अपने प्रतिदिन के किये गये कार्य की दैनिक डायरी तैयार कर, संबंधित प्रभारी न्यायालय/अनुभाग के पीठासीन/प्रभारी अधिकारी से प्रतिदिन प्रमाणित करायेंगे तथा वे सौंपे गये कार्य को पूर्णतः संपादित करेंगे।

**6.** ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में उक्त ड्यूटी व्यवस्था के अतिरिक्त तात्कालिक आवश्यकता अनुसार जिला मुख्यालय शिवपुरी पर विशेष न्यायाधीश/वरिष्ठतम न्यायाधीश एवं तहसील मुख्यालय पर प्रभारी अधिकारी नजारत अनुभाग के मौखिक निर्देशानुसार ड्यूटी परिवर्तित की जा सकेगी। इस दशा में भी जिस अनुभाग/न्यायालय में ड्यूटी की जायेगी उस न्यायालय/अनुभाग के पीठासीन/प्रभारी अधिकारी से दैनिक डायरी प्रमाणित करायी जायेगी।

**समस्त प्रभारी अधिकारी समस्त अनुभाग** शिवपुरी, करैरा, पिछोर, कोलारस, पोहरी एवं खनियाधाना ग्रीष्मकालीन अवकाश अवधि में कर्मचारीगण द्वारा किये गये कार्य का विस्तृत प्रतिवेदन कर्मचारीगण द्वारा संधारित दैनिक डायरी की छायाप्रति सहित दिनांक 20.06.2025 तक आवश्यक रूप से इस कार्यालय को प्रेषित करेंगे।

(राजेन्द्र प्रसाद सोनी)
प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
शिवपुरी, म.प्र.।

पृष्ठांकन कमांक B/1893 /एक–15–03/16 शिवपुरी, दिनांक 15 /05/2025

**प्रतिलिपिः–**

01– विशेष न्यायाधीश (अजा/अजजा), शिवपुरी
02– प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ/पंचम/षष्टम/सप्तम जिला न्यायाधीश, शिवपुरी
03– प्रथम/द्वितीय जिला न्यायाधीश, करैरा
04– जिला न्यायाधीश, पिछोर
05– अतिरिक्त जिला न्यायाधीश, पिछोर
06– प्रथम व्यवहार न्यायाधीश वरिष्ठ खण्ड, शिवपुरी
07– द्वितीय व्यवहार न्याया0 वरिष्ठ खण्ड एवं न्यायाधिकारी, ग्राम न्यायालय, शिवपुरी
08– प्रथम अति0 व्यवहार न्यायाधीश, वरिष्ठ खण्ड, शिवपुरी
09– प्रथम/द्वितीय व्यवहार न्यायाधीश वरिष्ठ खण्ड, कोलारस
10– न्यायाधिकारी ग्राम न्यायालय करैरा
11– व्यवहार न्यायाधीश वरिष्ठ खण्ड, पिछोर

**लगातार.....05**

12– अति0 व्यवहार न्यायाधीश वरिष्ठ खण्ड, पिछोर
13– प्रथम/द्वितीय व्यवहार न्यायाधीश वरिष्ठ खण्ड, करैरा
14– प्रथम व्यवहार न्यायाधीश वरिष्ठ खण्ड, खनियाधाना
15– व्यवहार न्यायाधीश वरिष्ठ खण्ड, पोहरी
16– प्रथम व्यवहार न्यायाधीश, कनिष्ठ खण्ड, पिछोर/कोलारस/पोहरी
17– प्रथम/द्वितीय/तृतीय व्यवहार न्यायाधीश कनिष्ठ खण्ड, करैरा
18– प्रथम/द्वितीय/तृतीय/पंचम/षष्टम व्यवहार न्यायाधीश कनिष्ठ खण्ड, शिवपुरी
19– व्यवहार न्यायाधीश कनिष्ठ खण्ड, खनियाधाना
20– प्रभारी अधिकारी, समस्त अनुभाग, शिवपुरी/करैरा/पिछोर/कोलारस/पोहरी/खनियाधाना
21– प्रभारी अधिकारी लेखा/नजारत/अभिलेखागार/मालखाना/प्रतिलिपि/ग्रन्थालय/कम्प्यूटर अनुभाग शिवपुरी/करैरा/पिछोर/खनियाधाना/पोहरी/कोलारस

की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ प्रेषित कर लेख है कि वे अपने अधीनस्थ पदस्थ संबंधित कर्मचारीगण को तत्संबंध में संसूचित एवं निर्देशित करें।

22– प्रस्तुतकार, न्यायालय प्रधान जिला न्यायाधीश, शिवपुरी

की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ प्रेषित कर लेख है कि वे न्यायालय में पदस्थ संबंधित कर्मचारीगण को तत्संबंध में संसूचित करें।

23– जूनियर सिस्टम एनॉलिस्ट कम्प्यूटर अनुभाग शिवपुरी की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ प्रेषित कर लेख है कि समस्त संबंधित को ई–मेल से प्रेषित करें।

प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
शिवपुरी, म.प्र.।