

Citizen's Charter



महाराष्ट्र शासन

जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूर

नागरिकांची सनद

सन २०२१

दिनांक – १७ जानेवारी, 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 न्यायीक जिल्हा, लातूर अंतर्गत लातूर मुख्यालयी तसेच जिल्हयातील तालुका स्तरावर सध्या कार्यरत असणा-या सर्व न्यायालयीन आस्थापनांची माहिती जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूर या आस्थापनेच्या संकेतस्थळावर 'नागरिकांची सनद' असा विषय नमूद करून याद्वारे खालीलप्रमाणे जाहिर प्रसिद्ध केली जात आहे.

कार्यालयाचा पत्ता - जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूर
मेनरोड, लातूर – ४१३५१२

संपर्कासाठी कार्यालयीन - ०२३८२ - २४३५४४

दूरध्वनी क्रमांक

ई-मेल आय-डी - mahlatdc@mhstate.nic.in

जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूर

अ) न्यायीक जिल्हा लातूर या जिल्हांतर्गत लातूर मुख्यालयी खालील संवर्गनिहाय न्यायालयांचे कामकाज चालते.

(मुख्यालय – लातूर)

| अ.क्र. | आस्थापनेचे नाव | संवर्गनिहाय कार्यरत न्यायालये |
|--------|---|--|
| १ | जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूर | १) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश २) जिल्हा न्यायाधीश व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश- १/२ ३) जिल्हा न्यायाधीश व सहाय्यक सत्र न्यायाधीश- ३/४ ४) अतिरिक्त सह जिल्हा न्यायाधीश व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश |
| २ | दिवाणी न्यायालय वरिष्ठ स्तर, लातूर | १) दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर २) सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर व अतिरिक्त मुख्यन्यायदंडाधिकारी ३) २रे/३रे/४थे/५/६वे सह दिवाणी न्यायाधीश व. स्तर व अतिरिक्त मुख्यन्यायदंडाधिकारी |
| ३ | मुख्यन्यायदंडाधिकारी यांचे न्यायालय, लातूर | मुख्यन्यायदंडाधिकारी |
| ४ | जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, लातूर | सचिव, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण |
| ५ | दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर, लातूर | १) सह दिवाणी न्यायाधीश क. स्तर व न्यायदंडाधिकारी २) २रे/३रे/४थे/५वे/६वे सह दिवाणी न्यायाधीश व न्यायदंडाधिकारी |

- ब) न्यायीक जिल्हा लातूर या जिल्हांतर्गत तालुका स्तरावर खालील संवर्गनिहाय न्यायालयांचे कामकाज चालते.

(लातूर जिल्हांतर्गत तालुका स्तरांवरील न्यायालयीन आस्थापना)

| अ.क्र. | ठिकाण | आस्थापनेचे नाव | संवर्गनिहाय कार्यरत न्यायालये |
|--------|--------|---|--|
| १ | उदगीर | जिल्हा न्यायाधीश-१ यांचे न्यायालय, उदगीर | १) जिल्हा न्यायाधीश व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश – १/२ २) तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश व सहाय्यक सत्र न्यायाधीश |
| | | दिवाणी न्यायालय वरिष्ठ स्तर, उदगीर | १) दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर २) सह दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर व अतिरिक्त मुख्य न्यायादंडाधिकारी |
| | | सह दिवाणी न्यायालय कनिष्ठ स्तर, उदगीर | १) सह दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी (प्रथम वर्ग) २) २रे/३रे सह दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी (प्रथम वर्ग) |
| | | ग्रामन्यायालय, जळकोट | न्यायाधिकारी, ग्रामन्यायालय जळकोट कॅंप अँट उदगीर |
| २ | निलंगा | जिल्हा न्यायाधीश-१ यांचे न्यायालय, निलंगा | जिल्हा न्यायाधीश-१ व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश |
| | | दिवाणी न्यायालय वरिष्ठ स्तर, निलंगा | दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर |
| | | सह दिवाणी न्यायालय कनिष्ठ स्तर, निलंगा | १) सह दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी (प्रथम वर्ग) २) २रे/३रे सह दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी (प्रथम वर्ग) |

| | | | |
|----|---------|---|--|
| | | ग्रामन्यायालय, शिरूर अनंतपाळ | न्यायाधिकारी, ग्रामन्यायालय शिरूर अनंतपाळ कॅम्प अँट निलंगा |
| ३. | अहमदपुर | जिल्हा न्यायाधीश-१ यांचे न्यायालय, निलंगा | जिल्हा न्यायाधीश-१ व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश |
| | | दिवाणी न्यायालय वरिष्ठ स्तर, निलंगा | दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर |
| | | सह दिवाणी न्यायालय कनिष्ठ स्तर, निलंगा | १) सह दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी (प्रथम वर्ग) २) २रे/३रे सह दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी (प्रथम वर्ग) |
| ४. | औसा | दिवाणी व फौजदारी न्यायालय कनिष्ठ स्तर, औसा | दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी (प्रथम वर्ग) |
| ५. | चाकूर | दिवाणी व फौजदारी न्यायालय कनिष्ठ स्तर, चाकूर | १) दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी (प्रथम वर्ग) |
| ६. | रेणापूर | दिवाणी व फौजदारी न्यायालय कनिष्ठ स्तर, रेणापूर | १) दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी (प्रथम वर्ग) २) सह दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी |
| ७. | देवणी | दिवाणी व फौजदारी न्यायालय कनिष्ठ स्तर, देवणी | दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी (प्रथम वर्ग) |

लातूर जिल्हयातील वर नमूद सर्व न्यायालये ही दिवाणी प्रक्रिया संहिता, फौजदारी प्रक्रिया संहिता व इतर कायदे तसेच मा.उच्च न्यायालय, मुंबई यांनी ठरवून दिलेल्या दिवाणी नियमावली व फौजदारी नियमावली नुसार त्यांच्या न्यायालयास प्राप्त असलेल्या त्या त्या महसुली कार्यक्षेत्रानुसार तसेच त्यांना प्राप्त वित्तीय अधिकारानुसार न्यायदानाचे कामकाज करतात.

दिवानी विभागाकडील न्यायालयास प्राप्त वित्तीय अधिकार

| अ.क्र. | संवर्ग | वित्तीय अधिकार |
|--------|------------------------------|---|
| १ | दिवानी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर | रुपये ५,००,०००/- (रुपये पाच लाख) पर्यंत |
| २ | दिवानी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर | रुपये ५,००,०००/- (रुपये पाच लाख) च्या पुढील मुल्यांकनाचे सर्व दावे |
| ३ | जिल्हा न्यायाधीश | दिवानी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायनिर्णयाविरुद्धची रुपये एक कोटी पर्यंतची सर्व अपिले, तसेच दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर, यांचे न्यायनिर्णयांविरुद्धची सर्व अपिले. |

० फौजदारी विभाग -

फौजदारी प्रक्रिया संहिता यातील तरतुदीनुसार सत्र न्यायालयात सत्र खटल्यांची सुनावणी घेतली जाते. तसेच मुख्य न्यायदंडाधिकारी व न्यायदंडाधिकारी प्रथम वर्ग यांचे न्यायालयामध्ये इतर फौजदारी प्रकरणांमधील सुनावणी घेतली जाते.

दिवाणी व फौजदारी न्यायालयात खालील प्रकरणे दाखल होतात -

प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, लातूर यांना जिल्हा न्यायालयांतर्गत जिल्हा व तालुका स्तरावर कार्यरत न्यायालयांचे कामकाजावर देखरेख करण्याबाबत प्रशासकीय अधिकार आहेत.

प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, जिल्हा न्यायाधीश – १ व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश आणि तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश -१ व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश यांचे न्यायालयात खालील प्रमाणे प्रकरणे दाखल होतात.

दिवाणी स्वरूपाची प्रकरणे - मुख्य मर्यादेनुसार अधिकार असलेल्या प्रकरणांमधील दिवाणी न्यायाधीश व.स्तर, दिवाणी न्यायाधीश क.स्तर यांचा निकाल व हुकूमनाम्याचे विरुद्धची अपिलांची प्रकरणे ही दाखल होतात व ते नियमानुसार निकाली काढण्यात येतात. तसेच मोटार अपघात नुकसान भरपाई अंतर्गत येणारी प्रकरणे, लवाद व समेट अधिनियम अंतर्गत येणारी प्रकरणे, भू-संपादन कायद्यांतर्गत येणारी प्रकरणे ही दाखल होतात व ते नियमानुसार निकाली काढण्यात येतात.

प्रशासकीय कारणांवरून जिल्ह्यातील कोणत्याही न्यायालयातून दिवाणी स्वरूपाची प्रकरणे आवश्यक त्या न्यायालयात वर्ग करण्याचे अधिकार तसेच दत्तक विधान संबंधी प्रकरणे चालविण्याचे अधिकार प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांना आहेत.

जिल्हा न्यायाधीश यांना रक्कम रुपये एक कोटी मुख्य मर्यादेपर्यंत अपील निकाली काढण्याचे अधिकार आहेत. जिल्हा न्यायाधीश-१ यांना रक्कम रुपये एक कोटी चे पुढील व्यावसायिक प्रकरणे दाखल करून घेण्याचे व ते नियमानुसार निकाली काढण्याचे अधिकार आहेत. तसेच त्यांचेकडे व्यावसायिक प्रकरणांचे दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर यांचेकडील निकाली प्रकरणांचे अपीलांची प्रकरणे दाखल होतात व ते नियमानुसार निकाली काढण्यात येतात.

फौजदारी स्वरूपाची प्रकरणे - जसे न्यायदंडाधिका-याने गुन्ह्याची दखल घेवून ती प्रकरणे सत्र न्यायालयाकडे वर्ग केल्यानंतर सदर सत्र खटले नियमानुसार पुरावा नोंदविल्यानंतर निकाली काढण्यात

येतात. न्यायदंडाधिका-यांनी फौजदारी प्रकरणांत दिलेल्या शिक्षेबाबत व इतर न्यायनिर्णयाविरुद्ध आवाहन केलेले अपील आणि पुर्नविलोकनाची प्रकरणेही दाखल होतात व ती नियमाप्रमाणे निकाली काढण्यात येतात.

लैंगिक अत्याचारापासून बालकांचे संरक्षण अधिनियमांतर्गत येणारी प्रकरणे, एन.डी.पी.एस. अधिनियमाखाली येणारी प्रकरणे, महाराष्ट्र संघटीत गुन्हेगारी कायद्यांतर्गत येणारी प्रकरणे, भ्रष्टाचार प्रतिबंधक अधिनियमांतर्गत येणारी प्रकरणे, विद्युत अधिनियम २००३ अंतर्गत येणारी प्रकरणे, अनुसूचित जाती, जमाती अत्याचार प्रतिबंधक कायद्यांतर्गत येणारी प्रकरणे ही दाखल होतात व या सर्व प्रकरणात पुरावा नोंदवुन ती नियमानुसार निकाली काढण्यात येतात.

प्रशासकीय कारणांवरून जिल्हयातील कोणत्याही न्यायालयातून फौजदारी स्वरुपाची प्रकरणे आवश्यक त्या न्यायालयात वर्ग करण्याचे अधिकार प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांना आहेत.

मुख्य न्यायदंडाधिकारी यांचे न्यायालयात खालील प्रमाणे प्रकरणे दाखल होतात.

फौजदारी स्वरुपाची प्रकरणे - फौजदारी प्रक्रीया संहिता अंतर्गत येणारी प्रकरणे, औषध व सौंदर्यप्रसाधने कायदा अंतर्गत येणारी प्रकरणे, अन्न व भेसळ कायद्यांतर्गत येणारी प्रकरणे, सरकारी कर्मचारी यांनी केलेल्या आर्थिक अफरातफरीची प्रकरणे ही दाखल होतात व या सर्व प्रकरणात पुरावा नोंदवुन ती नियमानुसार निकाली काढण्यात येतात.

दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायालयात खालील प्रमाणे प्रकरणे दाखल होतात.

दिवाणी स्वरुपाची प्रकरणे - दिवाणी प्रक्रीया संहितेनुसार आर्थिक मुल्य रुपये पाच लाख च्या वरचे सर्व दिवाणी प्रकरणे, शासनाचे विरोधात असलेली व शासनाने दाखल करावयाची दिवाणी प्रकरणे, हिंदू विवाह कायद्यांतर्गत येणारी प्रकरणे, भारतीय उत्तराधिकार अधिनियम १९२५ अन्वये सदर न्यायालयाच्या अधिकार क्षेत्रात येणारे वारसपत्र ही प्रकरणे दाखल होतात व पुरावा नोंदवुन ती नियमानुसार निकाली काढण्यात येतात. भारतीय उत्तराधिकार अधिनियम १९२५ आणि बॉम्बे विनियम VII सन १८२७ अन्वये सदर न्यायालयाच्या अधिकार क्षेत्रात येणारी वारसपत्र मिळण्याचे अर्ज ज्यात हरकत घेण्यात आलेली आहे अशी

प्रकरणे नियमानुसार निकाली काढण्यात येतात.

दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर यांना रक्कम रुपये एक कोटी चे आतील व्यावसायिक प्रकरणे दाखल करून घेण्याचे व ते नियमानुसार निकाली काढण्याचे अधिकार आहेत.

दिवानी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्रथम वर्ग यांचे न्यायालयात खालील प्रमाणे दाखल होतात.

दिवानी स्वरुपाची प्रकरणे - फौजदारी प्रक्रिया संहिते अंतर्गत येणारी प्रकरणे, जीवनावश्यक वस्तू कायदा अंतर्गत येणारी प्रकरणे, परक्राम्य संलेख अधिनियम कलम १३८ अंतर्गत येणारी प्रकरणे, कौटुंबिक हिंसाचार प्रतिबंधक कायदा अंतर्गत येणारी प्रकरणे, वन्यजीव प्राणी कायदा अंतर्गत येणारी प्रकरणे, जन्म मृत्यु नोंदणी अधिनियम अंतर्गत येणारी प्रकरणे, गर्भलिंग निदान प्रतिबंध कायदा अंतर्गत येणारी प्रकरणे, मोटारवाहन कायदा अंतर्गत येणारी प्रकरणे, मुंबई ग्रामपंचायत कायदा अंतर्गत येणारी प्रकरणे, नगरपालीका अधिनियम या अंतर्गत येणारी प्रकरणे, वजन व मापे कायदा अंतर्गत येणारी प्रकरणे व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम वर्ग यांना चालविण्याचे आधिकारी असलेले फौजदारी स्वरुपाची प्रकरणे या न्यायालयात दाखल होतात व या सर्व प्रकरणात पुरावा नोंदवुन ती नियमानुसार निकाली काढण्यात येतात.

मुख्य न्यायदंडाधिकारी यांचे न्यायालय सोडून इतर सर्व न्यायालयांना दिवाणी स्वरुपाची प्रकरणे चालविण्याचा अधिकार आहे.

जिल्हा व सत्र न्यायालयाच्या कामाचे प्रामुख्याने दोन भाग पडतात. पहिला भाग हा न्यायीक कामाशी संबंधित असून दुसरा भाग हा प्रशासकीय कामाशी संबंधित आहे.

न्यायीक व प्रशासकीय ह्या दोन्ही शाखेवर प्रबंधक, जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूर यांचे थेट नियंत्रण व पर्यवेक्षण असते. न्यायीक विभाग व प्रशासकीय विभाग ही दोन्ही कार्यासने अधीक्षक यांच्या थेट नियंत्रणाखाली कार्यरत आहेत.

जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, लातूर यांना प्रशासकीय कामात सहाय्य करण्यासाठी न्यायालय व्यवस्थापक हे पद निर्माण केले गेले असून माननीय उच्च न्यायालयाने निर्देशित केल्यानुसार विविध प्रकल्पांची अंमलबजावणी व निर्देशलेली अन्य प्रशासकीय कामे यामध्ये प्रमुख जिल्हा न्यायाधीशांना न्यायालय व्यवस्थापक हे सहाय्य करत असतात.

न्यायीक विभागाच्या अधिनस्त काही उपविभाग असून त्या सर्व उपविभागांचे काम प्रामुख्याने न्यायीक स्वरूपाचे व न्यायदानाच्या कामात न्यायाधीशांना आवश्यकतेनुसार व दिवाणी व फौजदारी मार्गदर्शक पुस्तिका आणि अन्य कायदे, नियमातील तरतूदीनुसार मदत करणे या स्वरूपाचे असते.

प्रशासकीय विभागाचे मुख्य काम न्यायदानाच्या कामाशी निगडित सर्व प्रकारच्या प्रशासकीय बाबींशी संबंधित असते.

विभागांच्या कामाचा सविस्तर तपशील:

१. न्यायीक शाखा

(अ) मुख्य न्यायीक शाखा:-

जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूर या कार्यालयाच्या मुख्य न्यायीक शाखेचे कामकाज अधीक्षक यांच्या नियंत्रणाखाली चालते. जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूर येथे दाखल होणारी सर्व प्रकारची दिवाणी व फौजदारी प्रकरणे व अन्य न्यायीक व अर्धन्यायीक स्वरूपाची प्रकरणे न्यायीक विभागात स्वीकारली जातात. अधीक्षक, न्यायीक विभाग, जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूर हे न्यायालयात दाखल झालेल्या सर्व प्रकरणांची

छाननी करतात, छाननीअंती दाखल होणारी प्रकरणे अधीक्षक यांच्या मार्फत संबंधीत दिवाणी व प्रकरणपरत्वे फौजदारी विभागात पुढील कार्यवाहीस्तव अग्रेषीत केली जातात. दाखल झालेल्या दिवाणी व फौजदारी प्रकरणात संबंधीत दिवाणी अथवा फौजदारी विभागाकडून सक्षम व प्राधिकृत न्यायीक अधिका-याकडून नोंदणीबाबत आदेश घेतला जावून सदर प्रकरणे प्रचलीत नियमांनुसार विविध न्यायालयात सुनावणीसाठी व कायदानुसार निकाली काढण्यासाठी वर्ग केली जातात.

दाखल झालेल्या दिवाणी, फौजदारी व प्रकरणपरत्वे अर्धन्यायीक स्वरूपाच्या प्रकरणांची (जसे:- मोटार अपघात दावा, भुसंपादन प्रकरण इत्यादींची) दिवाणी अथवा फौजदारी विभागात नोंद केली जाते. सदर विभाग हे वरिष्ठ लिपीकांच्या अधिनस्त काम करतात.

ब) अभिलेख विभाग:-

लातूर जिल्हा न्यायालयात जिल्हा न्यायालयातील मध्यवर्ती अभिलेख कार्यालय तसेच जिल्हयातील प्रत्येक आस्थापनेमध्ये नकल विभाग हा 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 २४ तासांमध्ये व साध्या दराने अर्ज असल्यास त्यांना ४८ तासांमध्ये (कार्यालयीन सुट्टीचे दिवस वगळता) नकल उपलब्ध करून देण्यात येते.

जिल्हा व सत्र न्यायालयातील व तसेच लातूर सत्र विभागातील निकाली प्रकरणे नोंदणीकृत केली जावून जिल्हा व सत्र न्यायालयाच्या मध्यवर्ती अभिलेख कक्षात दाखल केली जातात. दाखल केली गेलेली निकाली प्रकरणे अभिलेख कक्षात दिवाणी अथवा फौजदारी मार्गदर्शन पुस्तिकेतील तरतूदीनुसार विहित

केलेल्या कालावधीसाठी जतन केली जातात.

निकाली व प्रलंबीत प्रकरणातील कागदपत्रांच्या प्रमाणीत प्रती देण्याचे व तसेच अपीलाला दाखल करण्यात यावयाच्या प्रकरणातील पेपरबुकचे 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.

संबंधीत पक्षकारांच्या विनंतीनुसार किंवा न्यायालयाच्या आदेशानुसार (प्रशासकीय अथवा न्यायीक) एका न्यायालयात दाखल असलेले प्रकरण दुस-या न्यायालयात वर्ग करणे बाबत करावयाची कार्यवाही देखील प्रामुख्याने न्यायीक विभागातर्गत केली जाते. न्यायीक विभागात दाखल केलेल्या प्रकरणांची तपासणी व छाननी हे महत्वाचे व मुख्य काम आहे.

क) निरीक्षण विभाग:-

आदरणीय उच्च न्यायालयाच्या निर्देशानुसार लातूर जिल्हा न्यायीक विभागात कार्यरत विविध न्यायालयाच्या वार्षिक तपासणीचे काम जिल्हा न्यायालयाच्या निरीक्षण शाखेतर्फे केले जाते.

२) प्रशासकीय विभाग:-

जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूरच्या प्रशासकीय विभागाचे कामकाज अधीक्षक, प्रशासकीय विभाग यांच्या प्रत्यक्ष नियंत्रणाखाली केले जाते. प्रशासकीय विभागाच्या नियंत्रणाखाली खुद्द प्रशासकीय विभागाशिवाय वित्त व लेखा विभाग, अभिलेख विभाग, निरीक्षण विभाग, संगणक विभाग इत्यादी विभाग कार्यरत आहेत.

अ) प्रशासकीय विभाग:-

प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश, लातूर 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, वार्षिक सर्वसाधारण बदल्या, ज्येष्ठता सुची, अधिकारी व कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक बाबी व अन्य तत्सम स्वरुपाची कामे पार पाडली जातात.

ब) 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.

लातूर जिल्हा न्यायीक विभागातर्गत कार्यरत विविध कार्यालयातील 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.

क) बांधकाम विभाग:-

लातूर जिल्हा न्यायीक विभागातील सर्व मुख्य बांधकामे व अस्तित्वातील बांधकामाची दुरुस्ती बाबतीतील सर्व प्रकरणे जिल्हा न्यायालयाच्या बांधकाम विभागामार्फत न्यायालयीन व्यवस्थापक यांचे वतीने हाताळली जातात. नवीन ईमारतीसाठी जागेची उपलब्धता पाहणे, नवीन ईमारतीसाठी विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब करून सार्वजनीक बांधकाम विभागाकडून नकाशा, अंदाजपत्रके तयार करून घेवून आदरणीय उच्च न्यायालयास सादर करणे व अनुषंगीक कामे बांधकाम विभागात केली जातात. न्यायीक अधिकारी व

कर्मचारी यांना शासकीय निवासस्थान उपलब्ध करून देण्याचे काम देखील या विभागात मोडते.

ड) संगणक विभाग:-

जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूर व लातूर न्यायीक विभागातील सर्व न्यायालयाच्या झालेल्या/होत असलेल्या संगणकीकरणाबाबत सर्व कामे, संगणक परीचलनासाठी संबंधीत सर्व बाबी जिल्हा न्यायालयाच्या संगणक विभागामार्फत केली जातात. सदर कामामध्ये आदरणीय उच्च न्यायालय, राज्यातील व जिल्हयातील अन्य सर्व न्यायालये, जिल्हयातील अन्य कार्यालये व कारागृहे यांच्याशी दृकश्राव्य माध्यमाद्वारे (Video Conference) संपर्क साधणे इत्यादी देखील काम संगणक विभागाच्या अखत्यारीत आहे.

संगणक विभागातील सी.आय.एस. सिस्टीमद्वारे पक्षकारांना ऑनलाईन रोजनामे, न्यायनिर्णय, आदेश इत्यादी पाहण्याची सुविधा उपलब्ध आहे. पक्षकार व वकीलांना सी.आय.एस. प्रणालीमार्फत ई-मेल व एस.एम.एस. द्वारे प्रकरणाची पुढील तारीख पाठविली जाते. कोविड-१९ च्या संक्रमण काळात जेलमधील आरोपींना, त्यांच्या तारखेदिवशी, दृकश्राव्य माध्यमाद्वारे (Video Conference) हजर करून संचिकेतील साक्षीपुरावा नोंदिवण्याचे काम यामुळे सहज शक्य आहे.

ई) ई-सूविधा केंद्र:

ई-सेवा केंद्र तर्फे पक्षकार आणि गरजू वकीलांसाठी खालीलप्रमाणे सेवा पुरविण्यात येतील.

१. न्यायालयांच्या कक्षविषयक तसेच त्याची वाद सूची आणि प्रकरणे/खटला सुनावणीसाठी घेण्यात आला आहे का नाही यासंबंधी माहिती देणे.
२. सर्टिफाईड कॉपी तसेच इतर अर्ज दाखल करण्यासाठी ऑनलाईन अर्ज करण्याची सुविधा.
३. ई-फायलिंग करण्याकरिता याचिकेची हार्ड कॉपी स्कॅन करणे ई सिग्रेचर समाविष्ट करणे त्यांना सी.आय.एस.मध्ये अपलोड करून फायलिंग नंबर देण्याची सुविधा.
४. ई-पेमेंट्स करण्यासाठी सहाय्य करणे.
५. आधारकार्ड आधारित डिजिटल स्वाक्षरी मिळवणेसाठी अर्ज करण्यास आणि ती मिळविण्यास मदत करणे.
६. ई-कोर्ट (e-courts) मोबाईल ॲप डाउनलोड करण्यासाठी सहाय्य करणे व जागृती करणे.
७. न्यायाधीशांच्या रजेबाबत माहिती देणे.

८. जिल्हा विधी प्राधिकरण उच्च न्यायालय विधी सेवा समिती आणि सर्वोच्च न्यायालय विधी सेवा समितीकडून विनामुल्य कायदेशीर सेवा कशा मिळवायच्या याबद्दल लोकांना मार्गदर्शन करणे.
९. ट्रॅफिक चलन केसेस आभासी न्यायालयात (Virtual Courts) निकाली काढणे तसेच ट्रॅफिक चलन केसेस व इतर किरकोळ गुन्हाच्या प्रकरणांमध्ये ऑनलाईन तडजोड करण्याची सुविधा.
१०. ई-कोर्ट प्रोजेक्टअंतर्गत डिजिटल सेवा उपलब्ध आहेत त्या सुविधांच्या संदर्भात शंकांचे निराकरण करणे व सहाय्य करणे.
११. व्हीडिओ कॉन्फरन्सद्वारे कोर्टाच्या सुनावणीची व्यवस्था आणि आयोजनबाबत माहिती देणे.
१२. ई-मेल व्हॉअसअॅप किंवा कोणत्याही संबंधित माध्यमांद्वारे न्यायालयीन आदेश न्याय निर्णयाची सॉफ्टकॉपी प्रदान करणे.

संकीर्ण:-

१. जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, लातूर यांना प्रशासकीय कामात सहाय्य करण्यासाठी न्यायालय व्यवस्थापक हे पद निर्माण केले गेले असून माननीय उच्च न्यायालयाने निर्देशित केल्यानुसार विविध प्रकल्पांची अंमलबजावणी व निर्देशलेली अन्य प्रशासकीय कामे यामध्ये प्रमुख जिल्हा न्यायाधीशांना न्यायालय व्यवस्थापक हे सहाय्य करत असतात.
२. जिल्हा न्यायालयाच्या न्यायीक व प्रशासकीय दोन्ही विभागांचे कामकाज प्रबंधक, जिल्हा न्यायालय, लातूर यांच्या सर्वकष नियंत्रणाखाली पार पाडले जाते. या प्रशासकीय कामांशिवाय प्रबंधक, जिल्हा न्यायालय, हे माहितीचा अधिकार, अधिनियम, २००५ अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणून नियुक्त आहे. जिल्हा न्यायाधीश-१ लातूर हे माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत प्रथम अपिलीय अधिकारी म्हणून नियुक्त आहेत.
३. माननीय सर्वोच्च न्यायालय व उच्च न्यायालयाच्या निर्देशानुसार पर्यायी 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. जनसामान्यांमध्ये कायदे व कायदांतील 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.

नागरिकांकरीता उपलब्ध सोयी-सुविधा

१. जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण, लातूर

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. कज्जे वादातील पक्षकार आणि सर्व सामान्य जनतेत, सामाजिक व विधी दृष्ट्या महत्वाच्या मुद्द्यांवर कायदेशीर बाबी संबंधी जागरूकता निर्माण करणे.

५. कैद्यांना आणि न्यायाधीन बंदींना मोफत विधी सेवा प्रदान करणे.

○ आस्थापने अंतर्गत येणारी न्यायालये:-

सर्व तालुका विधी सेवा समिती, जिल्हा लातूर

○ कार्यालयीन कामकाजाची माहिती -

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

○ 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.

○ 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 मनोरुग्णालयातील 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/अंगठयाचा 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.

क. नुकसान भरपाई योजनांची अंमलबजावणी

पिडीतेस नुकसान भरपाई विषयीच्या योजना -

कलम ३५७ फौजदारी प्रक्रिया संहिता नुसार न्यायालयामध्ये खटला चालू असताना आरोपीस शिक्षा देताना फिर्यादी किंवा पिडीतेस नुकसान भरपाई देण्याची तरतूद फौजदारी प्रक्रिया संहितेत पूर्वीपासून

आहे परंतु आरोपी निर्दोष मुक्त झाला, फरार झाला, मयत झाला तर अशा परिस्थितीमध्ये पिडीतेचे नुकसान होवूनसुद्धा नुकसान भरपाई मिळणे कामी तरतूद कायद्यामध्ये नव्हती. त्यानंतर सन २००९ साली कलम ३५७ अ नुसार फौजदारी प्रक्रिया संहितेमध्ये पिडीतास नुकसान भरपाई योजना याची तरतूद केलेली आहे. त्यानुसार राज्य सरकारने केंद्र सरकारशी सल्लामसलत करून पिडीत किंवा वारसांना नुकसान भरपाई मिळावी व त्यांचे पुर्नवसन व्हावे याकरिता योजना तयार करण्याची तरतूद करण्यात आली. सदर दुरुस्तीनंतर पिडीत व वारसांना नुकसान भरपाई मिळण्याच्या दृष्टीने तीन योजना कार्यरत आहेत त्या खालीलप्रमाणे.

अ. मनोधैर्य योजना.

ब. पिडीतेस नुकसान भरपाई योजना.

क. नालसा लैंगिक अत्याचार/इतर गुन्ह्यातील बळी पडलेल्या/त्यातुन बचावलेल्या महिलांकरिता नुकसान भरपाई योजना २०१८.

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, परंतू 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 भित्तीपत्रक 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.

२. माहितीचा अधिकार विभाग

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

अ. प्राधिकाराचे नाव - जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूर

१. कार्यक्षेत्र - लातूर जिल्हा

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 | जिल्हा व सत्र न्यायालय, लातूर | --- | प्रबंधक, जिल्हा न्यायालय, लातूर | जिल्हा न्यायाधीश-१, लातूर |

○ ई-सेवा केंद्र:-

मा.उच्च न्यायालय, मुंबई यांचे आदेशान्वये जिल्हा न्यायालयाचे आवारात वित्त विभागाच्या कक्षालगत ई-सेवा केंद्र चालू करण्यात आलेले आहे. न्यायालयीन प्रकरणातील पुढील नेमलेली तारीख, प्रकरणाची सद्यस्थिती, प्रकरण कोणत्या न्यायालयासमोर प्रलंबित आहे, प्रकरण प्रलंबित आहे किंवा निकाली झाले आहे अशा प्रकारे न्यायालयातील प्रकरणांची वैविध्यपूर्ण माहिती तसेच ई-फाईलींग करण्याकरिता याचिकेची हार्ड कॉपी स्कॅन करणे, ई-सिग्रेचर समाविष्ट करणे इत्यादी सेवा सदर ई-सेवा केंद्रामार्फत पक्षकारांना/विधीज्ञांना उपलब्ध करून देण्यात येते.

○ Kiosk मशीन:-

लातूर जिल्हा न्यायालयाचे आवारामध्ये Kiosk मशीन ठेवण्यात आलेली आहे. सदर मशीनमुळे न्यायालयीन प्रकरणातील पुढील नेमलेली तारीख, प्रकरणाची सद्यस्थिती, प्रकरण कोणत्या न्यायालयासमोर प्रलंबित आहे, प्रकरण प्रलंबित आहे किंवा निकाली झाले आहे, प्रकरणामधील आदेश, अशा प्रकारचे न्यायालयातील प्रकरणांची वैविध्यपूर्ण माहिती पक्षकारांना/विधीज्ञांना उपलब्ध होवून मिळू शकते.

○ डिस्प्ले बोर्ड:-

लातूर जिल्हयातर्गत असणा-या सर्व न्यायालयांच्या प्रवेशद्वाराचे दर्शनी भागावर डिस्प्ले बोर्ड लावण्यात आलेले आहेत. सदर डिस्प्ले बोर्डमुळे पक्षकारांना/विधीज्ञांना त्या त्या दिवशी बोर्डावरील कोणत्या न्यायालयीन प्रकरणाचे कामकाज संपले आहे, सुनावणी सुरु आहे आणि तसेच कोणत्या प्रकरणामध्ये सुनावणीचेकामी संबंधीत पक्षकारांना/विधीज्ञांना पुकारले आहे, याची माहिती मिळू शकते.

○ उपहारगृहे:-

पक्षकारांसाठी/विधीज्ञांसाठी, लातूर जिल्हा न्यायालयाचे आवारामध्ये एकूण दोन ठिकाणी उपहारगृहे कार्यरत आहेत.

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 लातूर जिल्हा न्यायालयाच्या आवारामध्ये तसेच जिल्हांतर्गत तालुका न्यायालयांमध्ये खालीलप्रमाणे उपाययोजनात्मक सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या आहेत.

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

दिनांक - १७ जानेवारी, २०२२.

Suresh Kumar

(सुरेखा कोसमकर)

प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, लातूर