(17)

कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश रीवा, म0प्र0

क्रमांक– 1581 /परिपत्र/2020 रीवा, दिनांक 30/05/2020

माननीय उच्च न्यायालय म.प्र. जबलपुर के परिपत्र क्र A/1136 जबलपुर दिनांक 29.05.20 के परिपेक्ष्य में एवं पूर्व परिपत्र क्र क्यू/13 दिनांक 17.05.20 के अनुक्रम में covid-19 के संक्रमण के दौरान लॉकडाउन अवधि में जिला एवं तहसील न्यायालयो में अति-आवश्यक न्यायिक कार्यो के संपादन हेतु निम्न अनुसार दिशा निर्देश जारी किये जाते है.

(1) जिला /तहसील स्थापना रीवा के समस्त केन्द्रीयकृत फाइलिंग काउंटर के खुलने का समय प्रातः 10.30 से दोपहर 02.30 तक होगा,

(2) यदि अधिवक्ता /पक्षकारगण /आवेदक द्वारा केन्द्रीयकृत फाइलिंग काउंटर पर व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर प्रकरण फाइल किया जाना है तब काउंटर पर उपस्थित कर्मचारियों द्वारा प्रकरण को प्राप्त कर विधि एवं नियम अनुसार आगामी कार्यवाही की जावेगी.

(3) फाइलिंग काउंटर पर भीड़ होने से रोकने के लिए, जिला /तहसील अधिवक्ता संघ के अध्यक्षगण द्वारा किसी सदस्य को नामांकित किया जावेगा जिसके माध्यम से अधिवक्तागण के समस्त सूट / पिटीशन/ आवेदन /आपराधिक कंप्लेंट एकत्रित कर केन्द्रीयकृत फाइलिंग काउंटर पर दोपहर 12.00 से 02.00 बजे के मध्य जमा किया जावेगा. आपराधिक प्रकरणों में चार्ज-शीट सम्बंधित थाने के कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत की जावेगी.

(4) जिला /तहसील न्यायालयों के प्रभारी अधिकारी, कंप्यूटर अनुभाग को निर्देशित किया जाता है कि, केन्द्रीयकृत फाइलिंग काउंटर पर प्रति कार्य दिवस 50 से अधिक प्रकरणों की फाइलिंग होने की स्थिति में कठिनाई होने एवं भीड़ से बचाव हेतु अतिरिक्त प्रकरणों को अगले कार्य दिवस में फाइलिंग हेतु लिया जाना सुनिश्चित किया जावे.

(5) प्रकरण के फाइलिंग होने के पश्चात अधिवक्तागण /आवेदकगण को पंजीयन /त्रुटी सुधार से सम्बंधित जानकारी SMS माध्यम से अथवा CIS सॉफ्टवेयर के स्क्रीन पर डिस्प्ले के माध्यम से सूचित कर दी जावे एवं इस प्रकार की जानकारी प्राप्त होने के पश्चात सम्बंधित आवेदकगण /अधिवक्तागण द्वारा केन्द्रीयकृत फाइलिंग काउंटर पर प्रातः 10.30 से 12.00 बजे के मध्य उपस्थित होकर प्रकरण में सम्बंधित त्रुटी सुधार किया जावेगा.

(7) सेनेटाईजेशन कमेटी रीवा एवं तहसीलों के प्रभारी अधिकारी, नजारत अनुभाग द्वारा जिला /तहसील न्यायालय के केन्द्रीयकृत फाइलिंग काउंटर पर अधिवक्तागण, पक्षकारगण एवं स्टाफ द्वारा सोशल डिस्टेंसिंग /मास्क पहनना के पालन को सुनिश्चित कराने के साथ ही केन्द्रीयकृत फाइलिंग काउंटर की विंडो पर पदस्थ कर्मचारियों को सेनेटाईजर उपलब्ध कराया जावे.

उक्त समस्त दिशा निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जावे.

जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
रीवा, म0प्र0

4. In case of filing of more than 50 cases per day, which is causing difficulty and rush at the Centre, the In-charge of the Centralized Filing Centre may take excess cases on next working day.

5. The information pertaining to registration / default of cases shall be communicated to the Filer either by SMS or display on screen of CIS Software system.

6. On receiving the information, the concerning Advocates/ party in person will remove defect at the filing centre between 10:30 A.M. to 12:00 P.M.

7. At the Filing Counter, social distancing shall be maintained by the Advocates, Parties as well as by the Staff.

8. At the window of the Centre, the facility of sanitizer be made available, everyone present in the Office and filing the case must wear the mask.

The above said norms shall remain in force till further orders.

By Order of Hon'ble the Chief Justice

29.5.2020

(Rajendra Kumar Vani)
Registrar General

Actt. 7-6-2020 A10

(649)

HIGH COURT OF MADHYA PRADESH : JABALPUR

CIRCULAR

Jabalpur, dated 29 May, 2020

No. A/1136

In continuation to the earlier Circular no. Q13, Jabalpur, dated 17th May, 2020 and other earlier Circulars as well as guidelines issued time to time, it is made clear that in the District Establishment, the facility of e-filing of cases is available in CIS 3.2 Software but at some places, it has not been implemented as well as the Learned Advocate are also not acquainted with the facility available in CIS 3.2 Software system. That may create difficulty to the Advocate as well as to the Office. With intent to remove the difficulty, following directions are issued:-

1. The Centralized Filing Centre at District Establishment shall remain open from 10:30 A.M. to 02:30 P.M.

2. If the Advocate / Prosecution / Party in person intended to file any case in person on Centralized Filing Centre, that will be received by the Centre and acted upon as per rule and law.

3. With intent to avoid rush, the Bar Association concerned should collect all the suits/petitions/applications/criminal complaints and submit it to the centralized filing centre between 12:00 P.M. to 02:00 P.M. So far as criminal cases are concerned, charge-sheets shall be submitted by concerning Police Station.

AO

2832

पृ0क्रमांक– 1582 /परिपत्र/2020 रीवा, दिनांक –30/05/2020

(1) समस्त न्यायालय रीवा /मऊगंज /सिरमौर /त्योंथर /हनुमना /मनगंवा जिला रीवा

(2) पुलिस अधीक्षक, जिला रीवा की ओर पालनार्थ.

(3) अध्यक्ष, अधिवक्ता संघ रीवा /मऊगंज /सिरमौर /त्योंथर /हनुमना /मनगंवा जिला रीवा की ओर केन्द्रीयकृत फाइलिंग काउंटर पर प्रकरण एकत्रित कर जमा किये जाने हेतु सदस्य नामांकित किये जाने बाबत.

(4) प्रभारी अधिकारी, कंप्यूटर अनुभाग रीवा /मऊगंज /सिरमौर /त्योंथर /हनुमना /मनगंवा. की ओर फाइलिंग काउंटर पर पदस्थ कर्मचारियों को उक्त अनुसार निर्देशित किये जाने बाबत.

(5) अध्यक्ष /सदस्य सेनेटाईजेशन कमेटी जिला न्यायालय रीवा

(6) प्रभारी अधिकारी, नजारत अनुभाग मऊगंज /सिरमौर /त्योंथर /हनुमना /मनगंवा

(7) सिस्टम ऑफिसर, जिला न्यायालय रीवा

(8) जिला नाज़िर रीवा की ओर निर्देशों की प्रति फाइलिंग काउंटर में चस्पा कराये जाने बाबत.

संलग्नः– उपरोक्तानुसार।

जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
रीवा, म0प्र0