

कार्यालय—जिला एवं सत्र न्यायाधीश, बैतूल(म.प्र.)

///विविध आदेश///

क.....56...../दो-12-11/2014

बैतूल,दिनांक 24/04/2020

कोविड-19 विश्वव्यापी महामारी के कारण लॉक-डाउन होने से माननीय उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश जबलपुर के परिपत्र क्रमांक **Q-5 Jabalpur, dated 25-03-2020** एवं परिपत्र क्रमांक **Q-6 Jabalpur, dated 14-04-2020** के अनुपालन में लॉक-डाउन अवधि में रिमाण्ड, जमानत आदि अत्यावश्यक कार्यों के संपादन हेतु इस कार्यालय के द्वारा विविध आदेश क्रमांक **44/दो-12-11/2014** दिनांक 26.03.2020, विविध आदेश क्रमांक **45/दो-12-11/2014** दिनांक 28.03.2020, विविध आदेश क्रमांक **50/दो-12-11/2014** दिनांक 14.04.2020, विविध आदेश क्रमांक **51/दो-12-11/2014** दिनांक 16.04.2020, विविध आदेश क्रमांक **54/दो-12-11/2014** दिनांक 21.04.2020 एवं विविध आदेश क्रमांक **55/दो-12-11/2014** दिनांक 22.04.2020 जारी किये गये हैं। माननीय उच्च न्यायालय के Memo no. Reg(IT)(SA)/2020/Q Jabalpur, Dated 20.04.2020 के साथ जिला स्थापना में वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग सिस्टम के उपयोग के सम्बन्ध में मॉडल गाईड लाईन प्रेषित की गयी है। अतः माननीय उच्च न्यायालय द्वारा जारी मॉडल गाईड लाईन के प्रकाश में इस कार्यालय के द्वारा पूर्व में जारी उपर वर्णित आदेश के अतिरिक्त निम्नानुसार अतिरिक्त निर्देश जारी किया जाता है :-

1. विशेष आकस्मिक एवं त्वरित सुनवाई के मामले (रिमाण्ड/जमानत आवेदन को छोड़कर) के सम्बन्ध में जिला मुख्यालय बैतूल पर आवेदन प्रस्तुति के सम्बन्ध में कार्यालय के विविध आदेश क्रमांक 50 दिनांक 14.04.2020 की कण्डिका 6 में निर्देश जारी किये गये हैं, जिनका पालन सुनिश्चित किया जावे।
2. तहसील न्यायालय मुलताई एवं आमला न्यायालय के क्षेत्राधिकार से सम्बन्धित आवेदन-पत्र तहसील न्यायालय मुलताई की ई-मेल आई.डी. **multai@mphc.in** पर आवेदन कर सकेंगे एवं तहसील मुख्यालय के वरिष्ठ न्यायाधीश श्री कृष्णदास महार, तृतीय अपर जिला न्यायाधीश मुलताई को अर्जेसी (**Urgency**) निर्धारित करने हेतु अधिकृत किया जाता है, जिनके द्वारा त्वरित सुनवाई योग्य मामला पाये जाने एवं अनुमति दिये जाने पर आदेशित न्यायिक अधिकारी के द्वारा मामले की परिस्थिति में (माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा जारी गाईड लाईन के प्रकाश में) जैसा उचित समझा जावे, सुनवाई की जावेगी।
3. इसी प्रकार तहसील न्यायालय भैंसदेही के क्षेत्राधिकार से सम्बन्धित आवेदन-पत्र तहसील न्यायालय भैंसदेही की ई-मेल आई.डी. **bhainsdehi@mphc.in** पर आवेदन कर सकेंगे एवं तहसील मुख्यालय भैंसदेही के वरिष्ठ न्यायाधीश श्री चित्रेन्द्रसिंह सोलंकी, अपर जिला न्यायाधीश, भैंसदेही को मामलों में Urgency निर्धारित करने के लिए अधिकृत किया जाता है एवं उनके द्वारा त्वरित सुनवाई योग्य मामला पाये जाने एवं अनुमति दिये जाने पर आदेशित न्यायिक अधिकारी के द्वारा मामले की परिस्थिति में (माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा जारी गाईड लाईन के प्रकाश में) जैसा उचित समझा जावे, सुनवाई की जावेगी।

4. वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के लिए जिला मुख्यालय पर स्थापित सर्वर रूम एवं तहसील न्यायालयों मुलताई, भैसदेही, आमला में स्थापित सर्वर रूम को रिमोट प्वाइंट के रूप में नामित किया जाता है। जहाँ पर तत्काल, हेल्प डेस्क स्थापित की जावे, जिस पर कार्यालयीन विविध आदेश क्रमांक 50 दिनांक 14.04.2020 की कण्डिका 8 लगायत 11 में वर्णित अनुसार जिला मुख्यालय पर सिस्टम ऑफिसर **श्री राजेश नागले** एवं असिस्टेंट सिस्टम ऑफिसर **श्री अजय विश्वकर्मा**, तहसील मुख्यालय मुलताई पर आई.टी. असिस्टेंट **श्री उमेश पवार**, तहसील मुख्यालय भैसदेही पर आई.टी. असिस्टेंट **श्री भवानी करोडी**, तहसील आमला हेतु प्रस्तुतकार/सहायक ग्रेड-3 **श्री रमेश कोडले** अथवा सहायक ग्रेड-3 **सुश्री होलिका धुर्वे** कार्य करेंगे।
5. हेल्प-डेस्क पर कार्य करने वाले सिस्टम ऑफिसर/असिस्टेंट सिस्टम ऑफिसर/आई.टी. असिस्टेंट/सहायक ग्रेड-3 कर्मचारीगण के द्वारा ई-मेल से प्राप्त आवेदन जिला मुख्यालय पर जिला एवं सत्र न्यायाधीश के समक्ष तथा तहसील मुख्यालय पर वरिष्ठ न्यायाधीश, जिनका उल्लेख कण्डिका 2 एवं 3 में किया गया है, के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।
6. ऐसे आवेदन-पत्र, जिन्हें अत्यावश्यक प्रकृति का नहीं माना गया है, के सम्बन्ध में सम्बन्धित अधिवक्ता/पक्षकार को E-Mail के माध्यम से "Application not urgent, so not taken on board" की सूचना भेजी जावे एवं निर्धारित प्रक्रिया का पालन किये बिना प्रस्तुत अथवा अपूर्ण अभिवचनों/दस्तावेजों के प्रस्तुत आवेदन-पत्रों को "Incomplete, so not taken on board" की सूचना प्रेषित की जावे।
7. अत्यावश्यक प्रकृति के मामले, जिनकी सुनवाई हेतु अनुमति प्रदान की गयी है, से सम्बन्धित किसी अन्य न्यायालय से अभिलेख प्राप्ति हेतु CIS के SMS सुविधा का प्रयोग कर संबंधित रीडर या रिकॉर्ड-कीपर को मांग-पत्र भेजकर अभिलेख बुलाया जा सकता है।
8. अत्यावश्यक प्रकरणों की सुनवाई के लिए अधिवक्ता, अभियुक्त एवं पुलिस अधिकारी भिन्न-भिन्न स्थानों से वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग करें, ताकि एक स्थान पर अधिक व्यक्ति एकत्रित न हों तथा सोशल डिस्टेंसिंग का पालन हो सके। उक्त सम्बन्ध में कार्यालय के विविध आदेश क्रमांक **50/दो-12-11/2014** दिनांक 14.04.2020 की कण्डिका 7 का भी पालन सुनिश्चित किया जावे।
9. वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के लिए न्यायालय में उपलब्ध हार्डवेयर, न्यायाधीश के लैपटॉप तथा न्यायाधीश के मोबाइल फोन में उपलब्ध Vidyo Mobile app का ही उपयोग प्राथमिक रूप से किया जावे।
10. यदि कोई पक्षकार आवेदन पत्र पर देय न्यायालय शुल्क प्रस्तुत करने में असमर्थ है, तो वह इस संबंध में अपने कारण को दर्शित करते हुए और यह अण्डरटेकिंग देते हुए कि न्यायालयों के सामान्य कामकाज प्रारंभ होने के 72 घंटे के भीतर वह देय न्यायालय शुल्क अदा कर देगा तथा न्यायालयों के सामान्य कामकाज प्रारम्भ होने पर न्यायालय शुल्क का भुगतान करना पक्षकार अथवा अधिवक्ता (जैसी भी स्थिति हो) व्यक्तिगत दायित्व होगा। उपरोक्तानुसार न्यायालय शुल्क का भुगतान करने के दायित्वाधीन ही वर्तमान परिस्थिति में कोई मामला देय न्यायालय शुल्क का भुगतान किये बिना संस्थित किया जावे।

11. पुलिस की ओर से प्रस्तुत होने वाले समस्त आवेदन-पत्र, प्रतिवेदन एवं केस डायरी को कार्यालय के विविध आदेश क्रमांक **51/दो-12-11/2014** दिनांक 16.04.2020 की कण्डिका 3 के अनुपालन में इलेक्ट्रॉनिक/पी.डी.एफ. फॉर्मेट में ई-मेल पर प्रेषित किया जाना सुनिश्चित किया जावे। केस डायरी का प्रत्येक पेज अन्वेषण अधिकारी या थाना प्रभारी द्वारा हस्ताक्षरित व पदमुद्रा युक्त होगी, ताकि Duplication से बचा जा सके।
12. अधिवक्ता के साथ वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के लिए उन्हें एस.एम.एस. के माध्यम से Vidyo Mobile app डाउनलोड किये जाने के पश्चात लिंक भेजी जावे, जो 30 मिनट तक मान्य रहेगी तथा तकनीकी खराबी हो जाने की दशा में पुनः लिंक भेजी जा सकेगी तथा उसे पृथक से सुनवाई का समय भी बताया जा सकेगा, जिसकी लिंक पृथक से प्रेषित की जाएगी।
13. वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के दौरान श्रवण अथवा दृश्य (Audio or Visual) की गुणवत्ता में अथवा वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के सुचारु संचालन में कमी आने के सम्बन्ध में आपत्ति कार्यालय के विविध आदेश क्रमांक **51/दो-12-11/2014** दिनांक 16.04.2020 की कण्डिका 4 एवं 5 में वर्णित अनुसार कार्यवाही की जावे एवं एकल बिंदु समन्वयक (Single Point of Contact) श्री दीननाथ वाड़िवा, जिला रजिस्ट्रार, बैतूल से भी अविलम्ब सम्पर्क किया जा सकता है।
14. अधिवक्ता अपने तर्कों को लिखित रूप में ई-मेल के माध्यम से भी सम्बन्धित न्यायालय को प्रेषित कर सकते हैं।
15. अभिलेख/केस डायरी प्राप्त होने पर मौखिक तर्क हेतु जी.पी./डी.पी.ओ. को एवं अभियुक्त के अधिवक्ता/आवेदक के अधिवक्ता को सूचना एस.एम.एस./ई-मेल के माध्यम से प्रदान की जावे।
16. लोक अभियोजक/डी.पी.ओ. को केस डायरी से सम्बन्धित प्रतिवेदन (कैफियत) की प्रतिलिपि उनके ई-मेल पर पुलिस अधीक्षक अथवा थाना प्रभारी द्वारा ही प्रेषित की जावे।
17. रिमाण्ड ड्यूटी के दौरान Vidyo Mobile app की लिंक शेयर कर तर्क श्रवण किये जावे। तर्क श्रवण के दौरान यदि कोई अतिरिक्त दस्तावेज पेश करना हो, तो उसे भी स्कैन करके सम्बन्धित न्यायालय के ई-मेल के माध्यम से प्रेषित किया जावे।
18. तर्क श्रवण करने के पश्चात पारित आदेश Digitally signed कर उक्त आदेश को CIS में Upload किया जावे। यदि सम्बन्धित न्यायाधीश के डिजिटल हस्ताक्षर उपलब्ध न हों, तो आदेश की स्कैन कॉपी/पी.डी.एफ. फॉर्मेट को अपलोड किया जावे।
19. आवेदन-पत्रों को विधिवत दर्ज कर निराकरण पश्चात उनका परिणाम अंकित करने के लिए सिस्टम ऑफिसर को अवगत कराया जावे।
20. मजिस्ट्रेट न्यायालय में रिमाण्ड स्टेज पर प्रस्तुत होने वाले जमानत आवेदन-पत्र के सम्बन्ध में प्रत्येक न्यायिक मजिस्ट्रेट (मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट सहित) स्तर के न्यायालय अपने-अपने न्यायालय में पृथक से पंजी संधारित करें, जिसमें लॉक-डाउन अवधि दिनांक 25-03-2020 से प्रस्तुत जमानत आवेदन-पत्रों की प्रविष्टि क्रमशः तिथिवार की जावे एवं आगे भी उक्त पंजी में जमानत आवेदन-पत्रों की प्रविष्टि की जावे तथा जमानत आवेदन एवं पारित किये जाने वाले आदेश पर उक्त आवेदन क्रमांक का

- उल्लेख किया जावे, ताकि अधिवक्ता आदेश की Digitally Signed/Scanned copy प्राप्त कर सके।
21. मामले के परिणाम के सम्बन्ध में जानकारी अधिवक्ता को एस.एम.एस./ ई-मेल के माध्यम से तत्काल प्रेषित की जावे।
 22. इसी प्रकार लम्बित प्रकरणों, जिनके सुनवाई के सम्बन्ध में अनुमति दी गयी है, में प्रस्तुत अन्तर्वर्ती आवेदन-पत्रों को "आई.ए." (Interim Application) के रूप में दर्ज किया जावे।
 23. जमानतदार को वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से उपस्थित कर, उनके पेपर स्कैन कर भेजे जावे एवं जमानत तस्दीक उपरान्त रिहाई आदेश आधिकारिक ई-मेल के माध्यम से जेल अधीक्षक को भेजे जावें।
 24. द.प्र.सं. की धारा 164 के अन्तर्गत कथन दर्ज कराये जाने के सम्बन्ध में कार्यालय के विविध आदेश क्रमांक-54 दिनांक 21-04-2020 एवं विविध आदेश क्रमांक-55 दिनांक 22-04-2020 में दिये निर्देशों का पालन किया जावे। साथ ही निर्देशित किया जाता है कि धारा 164 द.प्र.सं. के अन्तर्गत कथन दर्ज कराये जाने हेतु प्रस्तुत आवेदन-पत्रों को भी ई-मेल के माध्यम से प्रेषित किया जावें और साक्षी को न्यायालय परिसर में स्थित जिला न्यायालय बैतूल/तहसील मुख्यालय मुलताई, भैंसदेही, आमला में स्थापित रिमोट प्वाइंट में उपस्थित कर वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से कथन लेखबद्ध कराये जावें।
 25. यदि अधिवक्तागण के द्वारा वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग का प्रयोग अपने आवास अथवा अपने कार्यालय अथवा अन्य किसी रिमोट प्वाइंट से किया जाता है, तो उन्हें Soberly dressed (सौम्य परिधान) में ही वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग का उपयोग करना चाहिए और साथ ही शिष्टाचार के उन्हीं नियमों का पालन करना चाहिए, जो न्यायालय में भौतिक उपस्थिति के दौरान पालन किये जाते हैं।
 26. अधिवक्तागण स्वयं अपने कार्यालय से Vidy Mobile app के माध्यम से अथवा न्यायालय परिसर में इस हेतु बनाये गये रिमोट प्वाइंट से कार्यवाही में भाग ले सकते हैं।
 27. पक्षकार/अधिवक्ता के द्वारा आवेदन-पत्र में निम्नलिखित जानकारी आवश्यक रूप से लेखबद्ध की जावें :-
 - (i) पक्षकार/अधिवक्ता का पूरा नाम।
 - (ii) पक्षकार/अधिवक्ता का मोबाइल फोन नम्बर एवं वैकल्पिक मोबाइल फोन नम्बर (जिसमें Vidy Mobile app डाउनलोड हो)
 - (iii) जहाँ उपलब्ध हो, वहाँ प्रतिपक्षी का ई-मेल आई.डी.।
 - (iv) पक्षकार तथा अधिवक्ता का ई-मेल आई.डी.।
 - (v) बार काउंसिल का नामांकन क्रमांक (अधिवक्ता के सम्बन्ध में)
 - (vi) यदि पक्षकार के द्वारा ई-मेल के माध्यम से प्रकरण प्रस्तुत किया जाता है, तो उसके द्वारा आवश्यक रूप से अपने पहचान-पत्र (आधार कार्ड/मतदाता पहचान-पत्र/फोटो आई.डी. कार्ड/ पासपोर्ट आदि) की प्रतिलिपि तथा स्वयं का रजिस्टर्ड मोबाइल फोन नम्बर एवं ई-मेल आई.डी. की जानकारी।
 28. आवेदन-पत्र के साथ आवश्यक शपथ-पत्र, वकालतनामा, समर्थन के दस्तावेज तथा आवेदन-पत्र की Urgency के सम्बन्ध में अभिवचन कारण सहित लेख किया जावे। आवेदन-पत्र व दस्तावेज स्कैन करने के पूर्व

अधिवक्ता/पक्षकार प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेंगे और उसके पश्चात ही स्केन करेंगे तथा अहस्ताक्षरित दस्तावेज अभिलेख का भाग नहीं माना जाएगा।

29. प्रकरण प्रस्तुति के समय पक्षकार/अधिवक्ता के द्वारा इस आशय की अण्डरटेकिंग दी जाएगी, कि उनके द्वारा प्रस्तुत की जा रही मूल दस्तावेजों की प्रतियां, सत्यप्रतिलिपि है। न्यायालयों के सामान्य कामकाज के प्रारम्भ होने के 72 घण्टे के अन्दर पक्षकार/अधिवक्ता के द्वारा मूल दस्तावेजों को नियमानुसार प्रकरण में प्रस्तुत किया जाएगा। मूल दस्तावेज प्रस्तुत होने पर सम्बन्धित प्रकरण में प्रस्तुत किया जाएगा। मूल दस्तावेज प्रस्तुत होने पर सम्बन्धित कर्मचारी दस्तावेजों की जाँच (Verify) कर उन्हें अभिलेख में संलग्न करेगा।
30. जहाँ कोई आवेदन-पत्र, शपथ-पत्र से समर्थित होना वांछित हो, तो उस दशा में पक्षकार/अधिवक्ता के द्वारा शपथ-पत्र के प्रभाव वाला स्व-सत्यापन (Self Verification) प्रस्तुत किया जाएगा। जब भी आवश्यक होगा, पक्षकार सम्यक रूप से प्रमाणित शपथ-पत्र प्रस्तुत करे।


जिला एवं सत्र न्यायाधीश
बैतूल (म0प्र0)

पृष्ठां. क्र. 959 / दो-12-11 / 2014

बैतूल, दिनांक 24/04/2020

प्रतिलिपि :-

- माननीय रजिस्ट्रार जनरल महोदय, उच्च न्यायालय म0प्र0 की ओर सूचनार्थ प्रेषित।
- श्री राकेश मोहन प्रधान, विशेष न्यायाधीश एटोसिटी बैतूल।
- प्रथम/द्वितीय/तृतीय/चतुर्थ/अतिरिक्त अपर जिला न्यायाधीश, बैतूल/मुलताई/भैसदेही-श्री कमलेश इटावदिया/श्री अनुज त्यागी/श्री महेन्द्र कुमार त्रिपाठी/श्रीमती रेखा आर. चन्द्रवंशी/श्री राजकुमार गुप्ता/श्री ए. के. दंदेलिया/श्री हरप्रसाद बंशकार/श्री सुशील कुमार जोशी/श्री कृष्णदास महार/श्री चित्रेन्द्र सिंह सोलंकी
- श्रीमती अनीता खजूरिया, मुख्य न्यायिक दंडाधिकारी, बैतूल।
- श्री दीनानाथ वाड्डिवा, जिला रजिस्ट्रार, बैतूल।
- व्यवहार न्यायाधीश वर्ग-1, बैतूल/मुलताई/भैसदेही
श्रीमती सुनीता ताराम/श्रीमती रंजीताराव सोलंकी/श्रीमती मंजूषा तेकाम
- व्यवहार न्यायाधीश वर्ग-2, बैतूल/मुलताई/भैसदेही/आमला।
सुश्री श्वेता खरे/श्रीमती कमला गौतम/श्री विनोद अहिरवार/श्री सिद्धार्थ शर्मा
- प्रस्तुतकार, न्यायालय जिला न्यायाधीश, बैतूल।
- प्रभारी अधिकारी, कम्प्यूटर अनुभाग, बैतूल/मुलताई/आमला/भैसदेही।
- प्रभारी अधिकारी, नजारत अनुभाग बैतूल/मुलताई/आमला/भैसदेही
- जिला कलेक्टर, बैतूल।
- पुलिस अधीक्षक, बैतूल।
- लोक अभियोजक/अति0 लोक अभियोजक, बैतूल/भैसदेही/मुलताई
- जिला लोक अभियोजन अधिकारी, बैतूल
- अध्यक्ष, अभिभाषक संघ, बैतूल/मुलताई/आमला/भैसदेही की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ।
- सिस्टम ऑफिसर, बैतूल की ओर प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि उक्त परिपत्र की प्रति संबंधितों के मेल आई.डी. पर प्रेषित की जावे तथा परिपत्र में दिये गये निर्देशों के पालनार्थ।
- प्रशासनिक/उप-प्रशासनिक अधिकारी, बैतूल की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।


जिला एवं सत्र न्यायाधीश
बैतूल (म0प्र0)