

कोरोना वायरस (कोविड-19) संक्रमणकाल के दौरान लाकडाउन अवधि में जिला न्यायालय रीवा में कोविड-19 के दुष्प्रभावों से बचाव एवं रोकथाम तथा न्यायालय परिसर में लाकडाउन के नियमों का कड़ाई से पालन करने हेतु पूर्व में जारी दिशा-निर्देशों को यथावत रखते हुए निम्नानुसार अतिरिक्त आवश्यक निर्देश दिए जाते हैं:-

1. न्यायालय में अति आवश्यक कार्य केवल वीडियो कांफ्रेंसिंग के माध्यम से ही संपादित किया जावेगा। मजिस्ट्रेट न्यायालय संबंधी न्यायिक कार्य न्यायालय भवन के कक्ष कमांक 4 से वीडियो कांफ्रेंसिंग कक्ष कमांक 38 (षष्ठम एडीजे न्यायालय कक्ष) एवं अपर जिला एवं सत्र न्यायाधीश के संबंधी न्यायिक कार्य कक्ष कमांक 9 से वीडियो कांफ्रेंसिंग कक्ष कमांक 36 (द्वितीय एडीजे न्यायालय कक्ष) के माध्यम से करेंगे। इस बावत् सिस्टम आफीसर एवं सिस्टम असिस्टेंट आपसी समंजस्य से उक्त दोनों कक्षों में वीडियो कांफ्रेंसिंग का कार्य संपादित करावेंगे। अधिवक्तागण अपने कार्यालय/आवास अथवा उनके सुविधाजनक स्थान से वीडियो कांफ्रेंसिंग से कार्य करेंगे। यह कार्य माननीय उच्च न्यायालय के द्वारा जारी वी.सी. गार्ड लाइन में विहित निर्देशों के अनुसार VIDYO MOBILE APP के माध्यम से संचालित होगा।
2. प्रथम रिमांड या वारंट के माध्यम से लाए गये बंदी संबंधित पुलिस अधिकारी/कर्मचारी न्यायालय के कक्ष कमांक 38/कक्ष कमांक 36 में उपस्थित होंगे एवं ऐसे अधिवक्ता जो वीडियो कांफ्रेंसिंग से अन्य स्थान से कार्य करने में असमर्थ हैं, वह न्यायालय भवन के कक्ष कमांक 38/कक्ष कमांक 36 में वीडियो कांफ्रेंसिंग की कार्य व्यवस्था के माध्यम से कार्य कर सकेंगे।
3. न्यायालय भवन में एक मात्र मुख्य द्वार से न्यायाधीशगण, कर्मचारीगण, वंदीगण, संबंधित पुलिस अधिकारीगण एवं ऐसे अधिवक्तागण जिनका मामला सुनवाई हेतु नियत है, वह ही एक-एक करके लाकडाउन के नियमों का पालन करते हुए परस्पर 2 से 3 मीटर की दूरी बनाते हुए अनिवार्य रूप से मास्क पहन कर या रुमाल, गमछा से मुंह ढक कर हाथों को हैण्डवास, साबुन, सेनेटाइजर से साफ करते हुए प्रवेश करेंगे। अनावश्यक पक्षकार, अधिवक्तागण का न्यायालय परिसर में प्रवेश पूर्णतः वर्जित होगा। यदि ऐसा पाया जाता है, तब उस स्थिति में कानूनी कार्यवाही की जावेगी।
4. न्यायालय कक्ष में कार्यवाही के दौरान कर्मचारीगण सोसल डिस्टेंसिंग का पालन तथा नाक एवं मुंह को मास्क, गमछा, रुमाल से ढकना अतिअनिवार्य होगा। न्यायालय कक्ष में एक बार में एक ही व्यक्ति प्रवेश करेगा। यह आवश्यक होगा कि न्यायालय कक्ष के बाहर एवं न्यायालय भवन के मुख्य प्रवेश द्वार के बाहर सोसल डिस्टेंसिंग के पालन हेतु व्यक्तियों के खड़ा रहने के स्थान को 2 से 3 मीटर की दूरी को चिन्हित कर लिया जावे, तत्संबंध में सफाई एवं अन्य व्यवस्था का कार्य सेनेटाइजेशन कमेटी द्वारा कराया जावेगा।
5. अधिवक्तागण को निर्देशित किया जाता है कि अति आवश्यक कार्य के संबंध में अनुमति हेतु आवेदन पत्र निर्धारित जानकारी (नाम, संपूर्ण पता, नामांकन कमांक, मोबाइल नंबर, ईमेल आईडी, सुनवाई का कारण) सहित कार्य दिवस के दोपहर 12:00 बजे तक कोर्ट मैनेजर श्री श्रीकान्त नागर को ईमेल आईडी shrikant.nagar@gmail.com एवं 9752969601 के वाट्साप पर आवश्यक रूप से प्रेषित करें। जिला एवं सत्र न्यायाधीश के द्वारा आवेदन पत्र की सुनवाई संबंधित स्वीकृति होने पर उक्त अभिभाषकों को यथासमय ईमेल आईडी/वाट्साप पर सूचित किया जावेगा।

6. न्यायालय के मुख्य द्वार पर नजारत अनुभाग द्वारा सुरक्षा गार्ड के साथ अपने दो कर्मचारियों की ड्यूटी लगावें ताकि लॉकडाउन के नियमों का उचित रूप से पालन कराया जा सके एवं वह अधिवक्ता, कर्मचारी, पक्षकार ही प्रवेश कर सकें, जिसका न्यायालय में उस तिथि पर ही कार्य हो।
7. नजारत अनुभाग के कर्मचारी जिला नाजिर/नायब नाजिर द्वारा न्यायालय सुरक्षा गार्ड के साथ न्यायालय परिसर का निरीक्षण करेंगे और अनावश्यक पक्षकार, अधिवक्तागण, कर्मचारीगण यदि पाए जाते हैं तो उसकी सूचना जिला एवं सत्र न्यायाधीश को दी जावेगी, साथ ही ऐसे व्यक्तियों को परिसर से बाहर करेंगे।
8. न्यायाधीशगण अपने वाहन न्यायालय परिसर ले जा सकेंगे। ऐसे कर्मचारीगण जो दोपहर 03:00 बजे के पूर्व न्यायालय में आते हैं, उनके ही वाहन को प्रवेश दिया जावेगा, दोपहर 03:00 बजे के उपरांत कर्मचारीगण के वाहन न्यायालय परिसर के बाहर निर्धारित पार्किंग के स्थान पर खड़ा करेंगे।
9. ऐसे अधिवक्तागण को जिनका न्यायालय में कार्य है, उन्हें दोपहर 03:00 बजे से ही परिसर में प्रवेश दिया जावेगा, अधिवक्तागण अपने वाहन न्यायालय परिसर के बाहर निर्धारित पार्किंग के स्थान पर खड़ा करेंगे।
10. प्रत्येक कार्य दिवस में न्यायालय परिसर एवं न्यायालय के वह कक्ष जिनमें न्यायिक कार्य संपादित हो रहा है, उनमें सुबह, शाम सेनेटाईजेशन का कार्य कराया जावेगा, तत्संबंध में सफाई सुरक्षा एवं सेनेटाईजेशन कमेटी इस व्यवस्था को सुनिश्चित करेगी।
11. सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण रीवा को निर्देशित किया जाता है कि वह उक्त आवश्यक निर्देश क्रमांक 01 से 10 के निर्देशों का फ्लैक्स बैनर बनवाया जाकर न्यायालय के मुख्य द्वार पर ऐसे यथाउचित स्थान पर लगवाया जावे, ताकि सर्वसामान्य आमजन द्वारा उसे पढ़ा सके।

उक्त दिशा-निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जावेगा। अन्यथा संबंधित के विरुद्ध कठोर कार्यवाही की जा सकती है।

जिला एवं सत्र न्यायाधीश  
रीवा, म०प्र०

पृष्ठा. क्रमांक वयू-1/परिपत्र/2020

रीवा, दिनांक 28/04/2020

**प्रतिलिपि.**

- 1- समस्त न्यायाधीशगण रीवा/मऊगंज/त्योथर/सिरमौर/हनुमना/मनगवां।
- 2- सचिव जिला विधिक सेवा प्राधिकरण रीवा।
- 3- श्री श्रीकान्त नागर, कोर्ट मैनेजर, कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश, रीवा।
- 4- श्री पी.डी. गुप्ता, प्रशासनिक अधिकारी जिला न्यायालय रीवा।
- 5- अध्यक्ष, अधिवक्ता संघ रीवा।
- 6- प्रभारी अधिकारी नजारत अनुभाग रीवा।
- 7- अध्यक्ष/तृतीय एडीजे सेनेटाईजेशन कमेटी जिला न्यायालय रीवा।  
की ओर सूचनार्थ एवं पालनार्थ प्रेषित है।
- 8- अध्यक्ष, तृतीय/चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी संघ, रीवा  
की ओर समस्त कर्मचारीगण को सूचित करने हेतु प्रेषित है।

जिला एवं सत्र न्यायाधीश  
रीवा, म०प्र०