

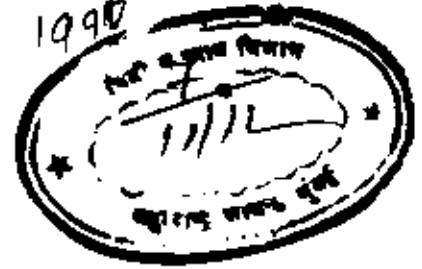
BY RPAO.

/home/hk/wdmin/Admin/LETTER1.ASW

जा.क.काव्यवि/प्रशा/ 9908e
जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद
दिनांक : 6 डिसेंबर, 2012

प्रति,

श्री.स्व.य.कापडणीस,
कार्यासन अधिकारी,
विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मुंबई - 400 032.



विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005
17 बाबीवरील माहिती अध्यावत करणे.

संदर्भ : 1) जिल्हा न्यायालय, उस्मानाबाद यांचे पत्र जा.क.काव्यवि/प्रशा/9868
दिनांक 20 ऑक्टोबर, 2012.
2) विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचे पत्र कें.मा.अ.2012/प्र.क.
11/का.7 दिनांक 19 नोव्हेंबर, 2012.

महोदय,

उपरोक्त विषयांस अनुसरून कळविणेत येते की, माहितीचा अधिकार अधिनियम
2005 मधील कलम-4 अंतर्गत अपेक्षित असलेला 17 बाबींच्या नमुन्यातील जिल्हा व सत्र
न्यायालय, उस्मानाबाद या कार्यालयाची माहिती संदर्भिय पत्र अनु.क. 1 अन्वये यापुर्वीच
पाठविण्यात आलेली आहे.

तरी संदर्भिय पत्र अनु.क.2 मधील विनंतीप्रमाणे यापत्रसोबत जिल्हा व सत्र
न्यायालय, उस्मानाबाद या कार्यालयाची माहिती संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणेकरीता हार्ड व
सॉफ्ट कॉपीच्या स्वरूपात पाठविण्यात येत आहे.

आपला विश्वासू,

(शशिकांत अ.कुलकर्णी)
प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,
उस्मानाबाद.

सोबत : वरीलप्रमाणे.

32/10/12
74879292

404/अ.क.7
जिल्हा

प्रमाणित
दि. 7
12/12

जा.क.काव्यवि/प्रशा/ २६६६
जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद
दिनांक : २० ऑक्टोबर, २०१२

प्रति,

माहिती व तंत्रज्ञान संचालनालय,
प्रशासकीय भवन,
मंत्रालयासमोर,
मुंबई - ४०० ०३२.

विषय : माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या अंमलबजावणीबाबत.
माहितीचा अधिकार अधिनियम, कलम ४ (१)(ब) नुसार १७
मॅन्युअल्स मधील माहिती वेबसाईटवर प्रसिध्द करणेबाबत....

संदर्भ : विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचा शासन निर्णय क्रमांक
कॅ.मा.आ. १००८/प्र.क.४८/का.७ दिनांक ०२ नोव्हेंबर, २०१०.

महोदय,

उपरोक्त विषयांस अनुसरून कळविणेत येते की, माहितीचा अधिकार अधिनियम
२००५ मधील कलम-४ अंतर्गत अपेक्षित असलेला १७ बाबींच्या नमुन्यातील जिल्हा व सत्र
न्यायालय, उस्मानाबाद या कार्यालयाची माहिती दोन प्रतीत व एका सी.डी. सह यत्नांबत
आपणांकडे पाठविणेत येत आहे.

सबब, जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद या कार्यालयाची माहिती व तंत्रज्ञान
संचालनालयाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यांत यावी व तसे या कार्यालयास अहवाल करावे.

आपला विश्वासू,

(शशिकांत अ.कुलकर्णी)
प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,
उस्मानाबाद.

प्रत माहितीसाठी सविनय अपेक्षित :-

१. मा.प्रबंधक (विधी), उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई - ४०० ०३२.
२. कार्यासन अधिकारी, विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांचे कार्यालय, उस्मानाबाद

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 (ख) नुसार जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद बाबत माहिती.

बाब क्रमांक :-1 उस्मानाबाद येथील सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामाचा व कर्तव्याचा तपशील.

- 1) सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव : जिल्हा व सत्र न्यायालय,
उस्मानाबाद जिल्हा उस्मानाबाद.
 - 2) पत्ता : मेन रोड, उस्मानाबाद
 - 3) कार्यालय प्रमुख : प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, उस्मानाबाद
 - 4) शासकीय विभागाचे नाव : विधी व न्याय विभाग
 - 5) कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय : विधी व न्याय विभाग, पत्रालय, मुंबई-400 032
 - 6) कार्यक्षेत्र : उस्मानाबाद जिल्हा
 - 7) कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो. : मा. उच्च न्यायालय, मुंबई - 32.
- इ) उस्मानाबाद जिल्हा व सत्र न्यायालय अंतर्गत असणारे सत्र विभाग, दिवाणी न्यायालय, व स्तर, व दिवाणी न्यायालये क.स्तर, यांची स्थानिक व तालुकानिहाय असलेली न्यायालये/कार्यालये यांची माहिती व त्यांच्या कार्यक्षेत्रा.

अ) उस्मानाबाद मुख्यालय : आज मितीस उस्मानाबाद स्थानिक (मुख्यालय) ठिकाणी खालील न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.क्र.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश	1
2	जिल्हा न्यायाधीश-1 व सहाय्यक सत्र न्यायाधीश	1
3	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश	2
4	मुख्य न्यायदंडाधिकारी	1
5	दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर	6
6	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी	7
7	सकाळचे न्यायालय,	1
8	सायंकाळचे न्यायालय,	1

उस्मानाबाद येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयातील अपीलिय व सत्र विभागाच्या कामकाजाची कार्यक्षेत्रा व न्यायिक अधिकार क्षेत्र उस्मानाबाद शहर, तुळजापूर, कळंब, भूम, परंदा, वाशी या महसुली तालुक्याकरीता आहे.

उस्मानाबाद येथील दिवाणी न्यायालय, वस्तर या न्यायालयांची कार्यक्षमता व न्यायीक अधिकार क्षेत्र उस्मानाबाद शहर, तुळजापूर, कळंब, भूम, वाशी या महसुली तालुक्याकरीता आहे.

उस्मानाबाद येथील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी यांचे न्यायालयांची कार्यक्षमता व न्यायीक अधिकार क्षेत्र उस्मानाबाद शहर तसेच उस्मानाबाद महसुली तालुक्याकरीता आहे.

ब) उमरगा सत्र विभाग :-

उमरगा येथे विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील अधिसूचना क्रमांक A-1201/2004 Dated 26th August, 2004 नुसार उमरगा तालुक्याकरीता एक सत्र विभाग स्थापन करण्यात आलेला होता आणि तेथील अपर जिल्हा व सत्र न्यायालयांची कार्यक्षमता व न्यायीक अधिकार क्षेत्र उमरगा व लोहारा तालुक्यापुरती मर्यादित होती.

तथापि, दिनांक 28 ऑगस्ट, 2004 पासून उमरगा तालुक्यासाठी स्वतंत्र सत्र विभाग स्थापन करण्यांत आलेला आहे.

आजमितीस उमरगा आणि लोहारा येथे खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.नं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	जिल्हा न्यायाधीश-1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश, उमरगा	1
2	दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर, उमरगा	2
3	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी, उमरगा	2
4	सायंकालीन न्यायालय, उमरगा	1
5	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी, लोहारा	1
6	सायंकालीन न्यायालय, लोहारा	1

उमरगा येथील जिल्हा व सत्र न्यायालयातील अपीलिय व सत्र विभागाच्या कामकाजाची कार्यक्षमता व न्यायीक अधिकार क्षेत्र उमरगा शहर व लोहारा या महसुली तालुक्याकरीता आहे.

उमरगा येथील दिवाणी न्यायालय, वस्तर या न्यायालयांची कार्यक्षमता व न्यायीक अधिकार क्षेत्र उमरगा शहर व लोहारा या महसुली तालुक्याकरीता आहे.

क) तुळजापूर, कळंब, भूम, परंडा, वाशी या तालुक्यांच्या ठिकाणी खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.नं.	तालुक्याचे ठिकाण	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	तुळजापूर	1. दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. तुळजापूर	3
		2. सायंकालीन न्यायालय, तुळजापूर	1

अ. नं.	तालुक्याचे ठिकाण	न्यायालयाचे नांव	संख्या
2	कुरुंब	1. दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे.	3
		2. सायंकालीन न्यायालय, कुरुंब	1
		3. सकाळचे न्यायालय, कुरुंब	1
3	भूम	1. दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे., भूम	2
		2. सकाळचे न्यायालय, भूम	1
		3. सायंकालीन न्यायालय, भूम	1
4	परंडा	1. दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर, परंडा	1
		2. दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे., परंडा	1
5	वाशी	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे., वाशी	2
		सकाळचे न्यायालय, वाशी	2
			1

वर नमूद केलेल्या सर्व न्यायालयांची कार्यक्षमता व न्यायीक अधिकार क्षेत्र त्या त्या तालुक्यापुरती मर्यादित आहे.

- ढ) ध्येय/घोरण : कायदातील तरतुदीनुसार न्याय देणे.
- इ) प्रत्यक्ष कार्य : दिवाणी व फौजदारी प्रकरणे तसेच भोटास अपघात प्रकरणात न्यायनिर्णय करणे. या शिवाय विधी सेवा प्राधिकरणामार्फत गरजू व गरीब पक्षधारास मोफत कायदेविषयक सल्ला व सहाय्य देणे.
- फ) स्थावर मालमत्ता (येथे प्राधिकरणाची जमीन/इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल) : जिल्हा व सत्र न्यायालयाचे मुळ इमारतीत प्रमुख जिल्हा न्यायाधीश, जिल्हा न्यायाधीश, मुख्य न्यायदंडाधिकारी आणि दिवाणी न्यायाधीश कनिष्ठ स्तर यांची न्यायालयाचे आहेत. तसेच जिल्हा न्यायालयाचे परिसरातील "न्याय संकुल" इमारतीत दिवाणी न्यायाधीश वरिष्ठ स्तर यांची न्यायालयाचे आहेत. ह्या दोन्ही इमारती जिल्हा न्यायालयाच्या आदेशाने असून त्यांची मालकी जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद या कार्यालयाची आहे. त्यामध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

1) जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद : जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद या इमारतीमध्ये कार्यरत असलेली न्यायालये.

अ.नं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांचे न्यायालय	1
2	जिल्हा न्यायाधीश-1 व सहाय्यक सत्र न्यायाधीश यांचे न्यायालय	1
3	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1 व अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश यांचे न्यायालय	1
4	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-2 व सहाय्यक सत्र न्यायाधीश यांचे न्यायालय	1

अ.नं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
5	मुख्य न्यायदंडाधिकारी यांचे न्यायालय.	1
6	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायालय.	1
7	5 वे सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायालय	1
8	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे. यांचे न्यायालय	1
9	2रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे.यांचे न्यायालय	1
10	3रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे.यांचे न्यायालय	1
11	4थे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे.यांचे न्यायालय	1
12	5वे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे.यांचे न्यायालय	1
13	6वे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे.यांचे न्यायालय	1
14	7वे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रे.यांचे न्यायालय	1

"न्याय संकुल" इमारतीतील कार्यरत न्यायालये खालीलप्रमाणे.

अ.कं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायालय.	1
2	सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायालय	1
3	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायालय	1
4	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर यांचे न्यायालय	1

2) उस्मानाबाद मुख्यालयाच्या तिकाणी न्यायीक अधिका-यांसाठी अधिनस्त (Assigned Residential Quarters & Common Pool Quarters) शासकीय व खाजगी निवासस्थाने खालीलप्रमाणे उपलब्ध आहेत.

अ.कं.	अधिका-यांचा हुद्दा	निवासस्थानाचे नांव	संख्या	निवासस्थानाचा पत्ता
1	प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश	---	1	न्यायाधीश निवास, समर्थ नगर, उस्मानाबाद
2	जिल्हा न्यायाधीश-1	इंद्रायणी	1	न्यायाधीश निवास, श्री विसर्जन विहीर, गोरे कॉम्प्लेक्स जवळ, उस्मानाबाद.
3	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1.	1	न्यायाधीश निवासस्थान, जुनी नाझीम अदालत, शहर पोलिस स्टेशन जवळ, उस्मानाबाद
4	तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-2	शिल्पकार	1	न्यायाधीश निवास, श्री विसर्जन विहीर, गोरे कॉम्प्लेक्स जवळ, उस्मानाबाद

अ.कं.	अधिका-यांचा हुद्दा	निवासस्थानाचे नांव	संख्या	निवासस्थानाचा पत्ता
5	मुख्य न्यायदंडाधिकारी	खाजगी निवासस्थान	1	नंदनवन अपार्टमेंट, डॉ. बाने यांचे दवाखान्यामार्गे, फॅल्ट नं.एन-6, समता कॉलनी, उस्मानाबाद.
6	दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर	पंचवटी	1	न्यायाधीश निवास, श्री विसर्जन विहीर, गोरे कॉम्प्लेक्स जवळ, उस्मानाबाद
7	सह दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर	भारद्वाज	1	न्यायाधीश निवास, श्री विसर्जन विहीर, गोरे कॉम्प्लेक्स जवळ, उस्मानाबाद
8	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर	खाजगी निवासस्थान	1	-----
9	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर		1	शासकीय निवासस्थान, आनंद नगर उस्मानाबाद. क. 5/2
10	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर	गधुघट	1	न्यायाधीश निवास, श्री विसर्जन विहीर, गोरे कॉम्प्लेक्स जवळ, उस्मानाबाद.
11	5 वे सह दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर	खाजगी निवासस्थान	1	-----
12	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर		1	न्यायाधीश निवास, जुनी नाझीम अदालत, शहर पोलिस स्टेशन जवळ, उस्मानाबाद
13	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर	---	1	शासकीय निवासस्थान, आनंद नगर उस्मानाबाद. क. 5/3
14	3 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर	---	1	शासकीय निवासस्थान, आनंद नगर उस्मानाबाद. क. 5/3
15	4 थे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर	---	1	शासकीय निवासस्थान, माध्य नगर उस्मानाबाद.
16	5 वे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर	---	1	शासकीय निवासस्थान, माध्य नगर उस्मानाबाद.
17	6 वे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर	---	1	शासकीय निवासस्थान, माध्य नगर उस्मानाबाद. क. 14
18	7 वे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर	---	1	शासकीय निवासस्थान, बांधकाम विभाग, आनंद नगर, उस्मानाबाद. क. 4/17

सदरहु, निवासस्थानांच्या इमारतीपैकी प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांच्या निवासस्थानाची तसेच न्यायाधीश निवासस्थान या निवासस्थानाची मालकी न्याय विभागाची आहे. तसेच इतर न्यायीक अधिकारी हे कॉंगन पुल क्वार्टर्स आणि खाजगी निवासस्थाना मध्ये निवास करतात.

- 3) उमरगा येथील अप्पर जिल्हा व सत्र न्यायालयाची इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहु इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.नं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	जिल्हा न्यायाधीश-1 व अतिरिक्त, सत्र न्यायाधीश, उमरगा	1
2	दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर, उमरगा	1
3	सह दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर, उमरगा	1
4	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, उमरगा	1
5	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, उमरगा	1

- 4) तुळजापूर येथील दिवाणी न्यायालय, क.स्तर तसेच इतर सह दिवाणी न्यायालयाची इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहु इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.नं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, तुळजापूर	1
2	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, तुळजापूर	1
3	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, तुळजापूर	1

वर नमूद केलेल्या सर्व न्यायालयांची कार्यक्षमता व न्यायीक अधिकार क्षेत्र त्या त्या तालुक्यांपुरती मर्यादित आहेत.

- 5) कळंब येथील दिवाणी न्यायालय, क.स्तर तसेच इतर सह दिवाणी न्यायालयाची इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहु इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.नं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, कळंब	1
2	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, कळंब	1
3	2 रे सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, कळंब	1

वर नमूद केलेल्या सर्व न्यायालयांची कार्यक्षमता व न्यायीक अधिकार क्षेत्र त्या त्या तालुक्यांपुरती मर्यादित आहेत.

- 6) भूम येथील दिवाणी न्यायालय, क.स्तर तसेच 'इतर सह' दिवाणी न्यायालयाची इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहु इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.नं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, भूम	1
2	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, भूम	1

वर नुद केलेल्या सर्व न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र त्या त्या तालुक्यांपुरती मर्यादित आहेत.

7) परंडा येथील दिवाणी न्यायालय, क.स्तर तसेच इतर सह दिवाणी न्यायालयाची इमारत जिल्हा न्यायालयाच्या मालकीची असून सदरहू इमारतीमध्ये खालीलप्रमाणे न्यायालये कार्यरत आहेत.

अ.नं.	न्यायालयाचे नांव	संख्या
1	दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, परंडा	1
2	सह दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी प्र.श्रेणी, परंडा	1

वर नमूद केलेल्या सर्व न्यायालयांची कार्यकक्षा व न्यायीक अधिकार क्षेत्र त्या त्या तालुक्यांपुरती मर्यादित आहेत.

8) दिवाणी न्यायालय, क.स्तर, वाशी येथील न्यायालय CRC-2308/134/(26)/D-XII, dated 19th June, 2008 अन्वये दिनांक 21 जून, 2008 रोजी सुरु करण्यांत आले असून तेथील न्यायालय तसेच न्यायाधीश निवासस्थान हे गाडे तत्वावर आहे.

9) दिवाणी न्यायालय, क.स्तर, लोहारा येथील न्यायालय CRC-2308/416/(111)/का.वार, नांक 22 ऑगस्ट, 2008 अन्वये दिनांक 6 सप्टेंबर, 2008 रोजी सुरु करण्यांत आले असून तेथील न्यायालय तसेच न्यायाधीश निवासस्थान हे गाडे तत्वावर आहे.

ग) कार्यालयाची वेळ व दूरध्वनी क. : 1. न्यायीक अधिकारी व कर्मचा-यांकरीता कार्यालयाची वेळ सकाळी 10:30 ते सायंकाळी 6:00 वाजेपावेतो

2. दूरध्वनी क्रमांक (02472) 224733
फॅक्स क्रमांक (02472) 224460

3. ई मेल पत्ता—
mahosmdc@mhstate.nic.in

ह) साप्ताहिक सुटटी :

प्रत्येक रविवार तसेच प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा रविवार या दिवशी कार्यालयास सुटटी असते. तथापि सदर सुटट्यात लोकन्यायालये, शिबीरे व न्यायीक अधिकारी यांची कार्यशाळा असे कार्यक्रम राबविले जातात.

बान क्रमांक 2 : अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये

1) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश

- 1) जिल्हा न्यायालयांतर्गत तालुका, जिल्हा स्तरावर कार्यरत न्यायालयाचे कामकाजावर देखरेख करणेबाबत प्रशासनीक अधिकार.
- 2) दहा लाख पर्यंतची आर्थिक मुल्य मर्यादा असलेल्या प्रकरणांमधील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर यांनी दिलेल्या न्यायनिर्णय व हुकूमनाम्या विरुद्धची अपीलाची प्रकरणे सुनावणीअंती न्यायनिर्णय देवून निकाली काढणे.

- 3) न्यायदंडाधिकारी यांचेकडून वर्ग होवून आलेल्या सुत्र खटला/अनुसूचीत जाती जमाती या प्रकरणामध्ये पुरावा घेवून अंतीम निर्णय देणे तसेच फौजदारी अपील/फौजदारी रिक्तीजनमध्ये दोन्ही बाजूचे म्हणणे ऐकून घेवून निर्णय देणे.
- 4) मोटार अपघात दावे न्यायधिकरणाचे अध्यक्ष, पदसिध्द सदस्य म्हणून काम पाहणे तसेच दाखल झालेल्या मोटार अपघात नुकसान मरपाईच्या प्रकरणांचा सुनावणीअंती न्यायनिर्णय करणे व तसेच संबंधित पक्षकारांना चेकद्वारे रक्कमा वाटप करणे.
- 5) अध्यक्ष, जिल्हा विधी सेवा प्राधिकरण म्हणून मोफत कायदेविषयक सल्ला देणे व मार्गदर्शन करणे, त्याकरीता शिबीरांचे आयोजन करणे तसेच दुर्बल घटकातील व्यक्तींना कायदेविषयक प्रकरणात मोफत अधिवक्त्याच्या सेवा उपलब्ध करून देणे.
- 6) लवाद कोर्टांनी दिलेल्या निर्णयाविरुद्ध जिल्हा न्यायालयात दरखास्तीवरती योग्य तो निर्णय घेणे.
- 7) दाखल पात्र व अदाखल पात्र गुन्ह्यातील प्रकरणा मधील न्यायदंडाधिकारी, प्र.श्रेणी यांनी न्यायनिर्णय करून निर्दोष घोषित करणेत आलेल्या आरोपीविरुद्धची सरकार पक्षाचे वतीने दाखल करण्यात आलेली अपील चालविणे व त्यामध्ये सुनावणी अंतीम न्यायनिर्णय देणे.
- 8) अन्य किरकोळ अपील/अर्जावर सुनावणी घेवून अर्ज निकाली काढणे.

2) जिल्हा न्यायाधीश-1 आणि सहाय्यक सत्र न्यायाधीश :

- 1) न्यायदंडाधिकारी यांचेकडून वर्ग होवून आलेल्या सत्र खटल्यात पुरावाअंती न्यायनिर्णय देणे.
- 2) न्यायदंडाधिकारी यांनी दिलेल्या शिक्षेबाबत व इतर न्यायनिर्णयावरील अपीले, पुनर्विलोकन अर्ज निकालात काढणे.
- 3) दहा लाखापर्यंतची आर्थिक मुल्य मर्यादा असलेल्या प्रकरणामधील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर यांनी दिलेल्या न्यायनिर्णय व हुकूमनाम्याच्या विरुद्धची अपीलाची प्रकरणे सुनावणीअंती न्यायनिर्णय देवून निकाली काढणे.
- 4) गार्डीयन अॅन्ड वॉर्ड्स अॅक्ट खालील आणि मोटार अपघात नुकसान मरपाईच्या दाखल प्रकरणांचा सुनावणीअंती न्यायनिर्णय करून प्रकरणे निकाली काढणे.

- 5) प्रष्टाचार प्रतिबंधक अधिनियम, 1988, विद्युत अधिनियम, 2003, महाराष्ट्र ठेकीदारसंख्या (वित्तीय संस्थामधील) हितसंबंधांचे संरक्षण अधिनियम, 1999, एनडीपीएस अधिनियम, महिलावरील अत्याचार व अनुसूचित जाती व जमाती प्रतिबंधक अधिनियम इ. अधिनियमानुसार दाखल झालेल्या खटल्यांची विशेष न्यायाधीश म्हणून अधिनियमांतर्गत सुनावणी ऐकून घेवून न्यायनिर्णय देवून खटले निकाली काढणे.
- 6) दाखल पात्र व अदाखल पात्र गुन्ह्यातील प्रकरणांमध्ये न्यायदंडाधिकारी, प्रश्नेणी यांनी न्यायनिर्णय करून निर्दोष घोषित करणेत आलेल्या आरोपी विरुद्धची सरकार पक्षाचे वतीने दाखल करणेत आलेली अपील घालविणे व त्यामध्ये सुनावणी अंती न्यायनिर्णय देणे.
- 7) न्यायदंडाधिकारी यांचेकडून वर्ग होवून आलेल्या सत्र खटला/अनुसूचित जाती जमाती या प्रकरणांमध्ये पुरावा घेवून अंतिम निर्णय देणे तसेच फौजदारी अपील/फौजदारी रिहतीजममध्ये दोन्ही बाजूचे म्हणणे ऐकून घेवून निर्णय देणे.
- 8) संस्थान (Charity Commissioner) यांच्या न्यायनिर्णयाविरुद्ध दाखल झालेल्या अपीलाच्या प्रकरणांमध्ये अंतिम सुनावणी घेवून निर्णय देणे.
- 9) मू-संपादित जमिनीच्या प्रकरणांमध्ये पुरावा घेवून अंतिम निर्णय देणे.
- 10) दिवाणी अपील, प्रकरणे जे दाखल होतात त्या प्रकरणातील अनरेडी बोर्डवर योग्य तो निर्णय घेणे.
- 11) अपीलीय माहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे.
- 11) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांनी वेळोवेळी आदेश काढून जे काही काम सोपविण्यांत आलेले आहे त्या कामाची पूर्तता करणे.

2) तदर्थ जिल्हा न्यायाधीश-1 आणि अतिरिक्त सत्र न्यायाधीश :

- 1) न्यायदंडाधिकारी यांचेकडून वर्ग होवून आलेल्या सत्र खटल्यात पुराव्याअंती न्यायनिर्णय देणे.
- 2) न्यायदंडाधिकारी यांनी दिलेल्या शिक्षेबाबत व इतर न्यायनिर्णयावरील अपीले, पुनर्विलोकन अर्ज निकालात काढणे.
- 3) दहा लाखापर्यंतची आर्थिक मर्यादा असलेल्या प्रकरणांमधील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर यांनी दिलेल्या न्यायनिर्णय व हुकूमनाम्याच्या विरुद्धची अपीलाची प्रकरणे सुनावणीअंती न्यायनिर्णय देवून निकाली काढणे.

- 4) गार्डीयन अँन्ड वॉर्ड्स अँक्ट खालील आणि मोटार अपघात नुकसान मरपाईच्या दाखल प्रकरणांचा सुनावणीअंती न्यायनिर्णय करून प्रकरणे निकाली काढणे.
- 5) षष्ठाचार प्रतिबंधक अधिनियम, 1938, विद्युत अधिनियम, 2003, महाराष्ट्र ठेकी दारांच्या (वित्तीय संस्थामधील) हितसंबंधांचे संरक्षण अधिनियम, 1999, एनडीपीएस अधिनियम, महिलावरील अत्याचार व अनुसूचित जाती व जमाती प्रतिबंधक अधिनियम इ. अधिनियमानुसार दाखल झालेल्या खटल्यांची विशेष न्यायाधीश म्हणून अधिनियमांतर्गत सुनावणी ऐकून घेवून न्यायनिर्णय देवून खटले निकाली काढणे.
- 6) दाखल पात्र व अदाखल पात्र मुन्हातील प्रकरणांमध्ये न्यायदंडाधिकारी, प्र.श्रेणी यांनी न्यायनिर्णय करून निर्दोष घोषित करणेत आलेल्या आरोपी विरुद्धची सरकार पक्षाचे वतीने दाखल करणेत आलेली अपील चालविणे व त्यामध्ये सुनावणी अंती न्यायनिर्णय देणे.
- 7) मू-संपादित जमिनीची प्रकरणे निकाली काढणे.
- 8) अन्य किरकोळ अपील/अर्जादर सुनावणी घेवून अर्ज निकाली काढणे.
- 9) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश, यांनी वेळोवेळी आदेशकाढून जे कांही काम सोंपविण्यांत आलेल्या कामाची पूर्तता करणे.

3) तदर्ध जिल्हा न्यायाधीश-2 आणि सहाय्यक सत्र न्यायाधीश :

- 1) न्यायदंडाधिकारी यांचेकडून वर्ग होवून आलेल्या सत्र खटल्यात पुराव्याअंती न्यायनिर्णय देणे.
- 2) न्यायदंडाधिकारी यांनी दिलेल्या शिसेबाबत व इतर न्यायनिर्णयावरील अपीले, पुनर्विलोकन अर्ज निकालात काढणे.
- 3) दोन लाखापर्यंतची आर्थिक मुल्य मर्यादा असलेल्या प्रकरणांमधील दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर यांनी दिलेल्या न्यायनिर्णय व हुकूमनाम्याच्या विरुद्धची अपीलाची प्रकरणे सुनावणीअंती न्यायनिर्णय देवून निकाली काढणे.
- 4) गार्डीयन अँन्ड वॉर्ड्स अँक्ट खालील आणि मोटार अपघात नुकसान मरपाईच्या दाखल प्रकरणांचा सुनावणीअंती न्यायनिर्णय करून प्रकरणे निकाली काढणे.
- 5) षष्ठाचार प्रतिबंधक अधिनियम, 1938, विद्युत अधिनियम, 2003, महाराष्ट्र ठेकी दारांच्या (वित्तीय संस्थामधील) हितसंबंधांचे संरक्षण अधिनियम, 1999, एनडीपीएस अधिनियम, महिलावरील अत्याचार व अनुसूचित जाती व जमाती प्रतिबंधक अधिनियम इ. अधिनियमानुसार दाखल झालेल्या खटल्यांची विशेष

न्यायाधीश म्हणून अधिनियमांतर्गत सुनावणी ऐकूण घेवून न्यायनिर्णय देवून खटले निकाली काढणे.

- 6) दाखल पात्र व अदाखल पात्र गुन्ह्यातील प्रकरणांमध्ये न्यायदंडाधिकारी, प्र.प्रेणी यांनी न्यायनिर्णय करून निर्दोष घोषित करणेत आलेल्या आरोपी विरुद्धची सरकार पक्षाचे वतीने दाखल करणेत आलेली अपील चालविणे व त्यामध्ये सुनावणी अंती न्यायनिर्णय देणे.
- 7) भू-संपादित जमिनीची प्रकरणे निकाली काढणे.
- 8) अज्य किरकोळ अपील/अर्जावर सुनावणी घेवून अर्ज निकाली काढणे.
- 9) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांनी वेळोवेळी आदेशकाढून जे कांही काम सोपविण्यांत आलेल्या कामाची पूर्तता करणे.

4) मुख्य न्यायदंडाधिकारी :-

- 1) फौजदारी प्रकीया संहिताअन्वये गुन्ह्याची दाखल घेणे व त्यासंबंधी दाखल करण्यांत आलेली फौजदारी प्रकरणे कायदेशीर पध्दतीचा अवलंब करून निवगती काढणे. मुख्य न्यायदंडाधिकारी हा त्याच्या कार्यक्षेत्रात काम करणा-या इतर न्यायदंडाधिकारी यांचा प्रमुख असतो.
- 2) फौजदारी प्रकरणातील जगा असलेल्या रक्कमेचे चेकद्वारे वाटप करणे.
- 3) फौजदारी प्रकरणे जे दाखल होतात त्या प्रकरणातील अनरेडी बोर्डवर योग्य तो निर्णय घेणे.

5) दिवाणी न्यायाधीश, वरिष्ठ स्तर

- 1) दिवाणी नियमावली व दिवाणी प्रकीया संहितानुसार व एक लाखापेक्षा जास्त आर्थिक मुल्य मर्यादा असलेली दिवाणी प्रकरणे तसेच शासनाने दाखल केलेली किंवा शासनाचे विरोधात दाखल आलेली दिवाणी प्रकरणे कायदेशीर पध्दतीचा अवलंब करून निकाली काढणे.
- 2) शासनाच्या वतीने भू-संपादित केलेल्या प्रकरणांमध्ये योग्य ती सुनावणी घेवून योग्य तो न्यायनिर्णय देणे.
- 3) दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर यांच्या अंतर्गत असलेल्या न्यायालयाच्या कामकाजामध्ये तस देणे.
- 4) भू-संपादित प्रकरणे तसेच मजुर कायद्यांतर्गत जगा झालेल्या रक्कमेचे चेकद्वारे वाटप करणे.
- 5) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांनी वेळोवेळी आदेश काढून जे कांही काम सोपविण्यांत आलेले आहे त्या कामाची पूर्तता करणे.
- 6) दिवाणी प्रकरणे जे दाखल होतात त्या प्रकरणातील अनरेडी बोर्डवर योग्य तो निर्णय घेणे.

6) दिवाणी न्यायाधीश, क.स्तर व न्यायदंडाधिकारी, प्रथम श्रेणी :

- 1) दिवाणी नियमावली व दिवाणी प्रकीया संहितानुसार व एक लाखापेक्षा कमी आर्थिक मुल्य भर्यादा असलेली दिवाणी प्रकरणे कायदेशीर पध्दतीचा अवलंब करून निकाली काढणे.
- 2) बाल गुन्हेगारी कायद्यांतर्गत दाखल होणा-या सर्व प्रकरणात न्यायनिर्णय देणे.
- 3) दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर यांच्याकडून वर्ग करण्यांत आलेल्या दिवाणी प्रकरणामध्ये सुनावणी घेवून योग्य तो निर्णय घेणे.
- 4) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांनी वेळोवेळी आदेशकाडून जे कांही काम सोपविण्यांत आलेल्या कामाची पूर्तता करणे.
- 5) फौजदारी प्रकीया संहिताअन्वये गुन्ह्याची दखल घेणे व त्यासंबंधी दाखल करण्यांत आलेली फौजदारी प्रकरणे कायदेशीर पध्दतीचा अवलंब करून निकाली काढणे.

कर्मचा-यांची वर्गवारी

- 1) द्वितीय श्रेणी : 1. प्रबंधक 2. स्वीय सहाय्यक
- 2) तृतीय श्रेणी : (1) लघुलेखक, उच्च श्रेणी (2) लघुलेखक, निम्नश्रेणी
(3) अधिका (4) सहा.अधिका (5) लिपीक-नि-लघुलेखक
(6) वरिष्ठ लिपीक (7) कनिष्ठ लिपीक (8) प्रमुख बेलिफ
(9) बेलिफ (10) वाहन चालक
- 3) चतुर्थ श्रेणी : (1)झेरोक्स ऑपरेटर, (2) पुस्तक बंधक (3) हवालदार/नाईक
(4) माळी (5) शिपाई/पहारेकरी (5) सफाईगार

कर्मचा-यांची कर्तव्ये

द्वितीय श्रेणी

- 1) प्रबंधक :
 - 1) तृतीय श्रेणी व चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांच्या कामावर नियंत्रण व देखरेख देणे.
 - 2) प्रशासकीय कामात न्यायालयाने पारीत केलेल्या आदेशाची कर्मचा-यांकडून पूर्तता करवून घेणे.
 - 3) न्यायीक कामात न्यायीक अधिका-यांनी पारीत केलेल्या आदेशाची संबंधित न्यायालय व पोलीस स्टेशन अधिका-यांना कामाची पूर्तता करणेबाबत कळविणे.
 - 4) माहितीच्या अधिकाराखाली प्राप्त झालेल्या अर्जाबाबत पूर्तता करणे.
 - 5) दिवाणी नियमावलीच्या परिच्छेद 596 नुसार प्रशासकीय कामात प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश यांना मदत करणे.

- 8) जिल्हा व सत्र न्यायालयाकडे हस्तांतरीत झालेल्या मौल्यवान मुद्देमालाची पडताळणी करणे व त्या संदर्भात सत्र न्यायालयाकडून पारीत झालेल्या आदेशाची अंमलबजावणी करून घेणे.

2) स्वीय सहाय्यक :

- 1) प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश तसेच जिल्हा न्यायाधीश-1 यांनी व कार्यालयीन प्रशासकीय अधिकारी यांनी सांगितलेले सर्व कामे करणे.
- 2) सत्र न्यायालयातील प्रलंबित प्रकरणातील साक्षी पुरावे टंकलिखित करणे.
- 3) सत्र न्यायालयातील प्रकरणातील न्यायनिर्णय व इतर आदेशांचे लघुलेखन करून टंकलिखित करणे.

कर्मचा-यांची कर्तव्ये (तृतीय श्रेणी)

1) लघुलेखक, (उच्च श्रेणी) :

- 1) न्यायिक अधिकारी व कार्यालयीन प्रशासकीय अधिकारी यांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.
- 2) सत्र न्यायालयातील प्रलंबित प्रकरणातील साक्षी पुरावे टंकलिखित करणे.
- 3) सत्र न्यायालयातील प्रकरणातील न्यायनिर्णयाचे व इतर आदेशांचे लघुलेखन करून टंकलिखित करणे.

2) लघुलेखक, (निम्न श्रेणी)

- 1) न्यायिक अधिकारी व कार्यालयीन प्रशासकीय अधिकारी यांनी सांगितलेली सर्व कामे करणे.
- 2) दिवाणी न्यायाधीश, व.स्तर/क.स्तर तसेच मुख्य व प्रथम वर्ग न्यायदंडाधिकारी यांचे न्यायालयातील प्रलंबित प्रकरणातील साक्षीपुरावे टंकलिखित करणे.
- 3) न्यायालयीन प्रकरणातील न्यायनिर्णयाचे व इतर आदेशांचे लघुलेखन करून टंकलेखन करणे.

3) अधिकाक

- 1) प्रशासन विभाग/न्यायिक विभाग/निरीक्षण विभाग/सांख्यिकी विभागातील कर्मचा-यांच्या कामाकाजावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे तसेच सत्र न्यायालयाकडे दाखल होणारी प्रकरणे, सर्व प्रकारची अपील व पुनर्विलोकन प्रकरणे दाखल करून घेवून ती तपासणीअंती योग्य त्या न्यायिक अधिकारीकडे पुढील आदेशासाठी सादर करणे.
- 2) जिल्हा न्यायालय व इतर दुय्यम न्यायालयातील प्रलंबित प्रकरणातील दस्तऐवजांची तपासणी करून प्रतिज्ञार्थीचे प्रतिज्ञालेख नोंदविणे.
- 3) न्यायालयाकडे पक्षकारांनी मागितलेल्या दस्तऐवजांच्या नकला सत्यप्रती म्हणून प्रमाणित करणे.
- 4) अतिरिक्त जिल्हा व सत्र न्यायालयाकडे हस्तांतरीत झालेल्या सर्वसाधारण मुद्देमालाची पडताळणी करणे व त्या संदर्भात सत्र न्यायालयाकडून पारीत झालेल्या आदेशाची अंमलबजावणी करणे.
- 5) वित्तीय विभागातील दैनंदिन शेखीच्या व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे.

- 6) दिवाणी, फौजदारी व मोटार अपघात प्रकरणातील न्यायालयाच्या आदेशानुसार गैरअर्जदार/उत्तरवादी यांना काढलेल्या आदेशीकांवर स्वाक्षरी करणे.
- 7) न्यायालयीन इमारती आणि न्यायाधीश निवासस्थाने बांधकाम त्याच प्रमाणे छोट्या व मोठ्या दुरुस्त्या अनुशंगाने पत्रव्यवहार/सादरीकरण करणे.

4) सहाय्यक अधिकाऱक :

- 1) जिल्हा न्यायालयाच्या अधिनस्त असलेल्या दुय्यम न्यायालयात कार्यरत असणा-या तृतीय श्रेणी व चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांच्या कामाकाजावर नियंत्रण व देखरेख ठेवणे, तसेच संबंधित न्यायालयाकडे नविन दाखल होणारी सर्व प्रकारची दिवाणी व फौजदारी प्रकरणे दाखल करून घेवून ती तपासणी अंती योग्य त्या न्यायीक अधिका-यापुढे आदेशासाठी सादर करणे.
- 2) अभिलेख विभागावर नियंत्रण ठेवणे व अभिलेख विभागातील पक्षकारांनी भागितलेल्या दस्तऐवजांच्या नकला प्रमाणित करणे.
- 3) न्यायालयाच्या निरीक्षणासंबंधी व आवश्यकतेनुसार संबंधित कार्यालयाशी पत्रव्यवहार करणे.
- 4) वित्त विभागातील दैनंदिन रोखीचे व्यवहार करणे व रोकड वही लिहीणे.
- 5) न्यायालयाकडे पक्षकारांनी भागितलेल्या दस्तऐवजांच्या नकला सात्वपत म्हणून प्रमाणित करणे.

5) वरिष्ठ लिपीक :

- 1) सर्व प्रकारच्या न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये साक्ष नोंदविणे, मासिक/त्रैमासिक/चौमासिक/सहामाही /वार्षिक विवरणपत्र तयार करून जिल्हा न्यायालयास सादर करणे, तसेच प्रलंबित प्रकरणांचे ताळेबंद तयार करणे व निकाली प्रकरणांची नोंद क पत्रकात नोंदणे.
- 2) न्यायालयात दाखल होणारा मुद्देमाल दाखल करून घेवून त्यांची नोंद ठेवणे, तसेच निकाली प्रकरणातील मुद्देमालाची निकालपत्रातील आदेशाप्रमाणे विल्हेवाट लावणे.
- 3) न्यायालयात कार्यरत असणारे अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतनपत्रके, प्रवासमत्ता देयके व कार्यालयीन खर्चाची देयके तयार करून कोषागारास सादर करणे व आलेल्या रक्कमेचा हिशोब ठेवणे, तसेच विविध अग्रिम व कर्ज मिळण्याबाबतचे अर्ज मंजुरीकरीता संबंधित कार्यालयाकडे पाठविणे.
- 4) न्यायालयात कार्यरत असणा-या कर्मचा-यांची सेवापुस्तके/सेवापटातील नोंदी अद्यावत ठेवणे.
- 5) सर्वोच्च न्यायालय, उच्च न्यायालय व जिल्हा न्यायालयाकडून आलेल्या रिट, कागदपत्र मागणी रिट व आदेशीकांची अहवालासह पुर्तता करणे.
- 6) जिल्हा न्यायालय व दुय्यम न्यायालयात ग्रंथालयात प्राप्त झालेल्या पुस्तकांची नोंदवहीत नोंद ठेवणे व ग्रंथालयीन पुस्तके सुस्थितीत ठेवणे.
- 7) अभिलेख कक्षातील दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांचे नियमावलीनुसार नस्तीकरण करणे तसेच निकाली संचिका व इतर अभिलेख, अभिलेख कक्षात जमा करणे, अभिलेख कक्षातील सर्व अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे.

- 1) दिवाणी व फौजदारी प्रकरणे हाताळणे व प्रलंबित प्रकरणांची प्रतीदिनी सूची तयार करणे.
- 2) न्यायालयात दाखल झालेल्या प्रकरणांची संबंधित रजिस्टरमध्ये नोंद घेणे. दिवाणी प्रकरणात निकालाप्रमाणे हुकुमनामे तयार करणे. प्रकरणातील आदेशाप्रमाणे प्रलंबित प्रकरणात आदेशीका तयार करणे. बजावणीकामी पाठविणे. निकाली निघालेल्या प्रकरणातील दस्तऐवजांचे वर्गीकरण करून अभिलेख (मोस्टर) तयार करून ते अभिलेखागारात जमा करणे. तहजोडीने व काढून घेतलेल्या निकाली दिवाणी प्रकरणातील मुद्रांक फी परत करण्याचे प्रमाणपत्रे तयार करून संबंधितांना न्यायालयाच्या आदेशाप्रमाणे देणे. तसेच पक्षाकारांच्या मागणी प्रमाणे व न्यायालयीन आदेशान्वये प्रलंबित व निकाली प्रकरणातील मुळ दस्तऐवज योग्य त्या रजिस्टरमध्ये नोंद घेवून संबंधितांना परत करणे.
- 3) अपीलीय न्यायालयाकडून आलेल्या आदेशांची नोंद संबंधित रजिस्टरमध्ये घेवून त्यातील आदेशाची पूर्तता करणे व तसा अहवाल अपील न्यायालयास सादर करणे.
- 4) न्यायालयाकडून जाणा-या व इतर न्यायालयाकडून येणा-या पत्रध्वबहाराची नोंद आवक जावक नोंद वहीत करणे तसेच त्याकागी वापर केलेल्या टपाल तिकीटांचा हिशोब ठेवणे.
- 5) पक्षाकारांनी मागितलेल्या नकला/अपीलीय न्यायालयास आवश्यक असणारे पेपरबुक तयार करणे व ते संबंधितांना यितरीत करणे. नकलेबाबतचे सर्व प्रकारचे लेखे संबंधित रजिस्टरमध्ये नोंदविणे.
- 6) अधिकांक, सहा. अधिकांक, वरिष्ठ लिपीक यांना मदतणीस म्हणून काम पहाणे.

7) प्रमुख बेलिफ

- 1) न्यायालयात कार्यरत असलेल्या बेलिफांना कामगिरी देणे व त्यांनी केलेल्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.
- 2) कोषागार व बँकेसंबंधीची सर्व कामे करणे.

8) बेलिफ

- 1) न्यायालयाने पारीत केलेल्या आदेशीकांचे संबंधितावर बजावणी करणे.
- 2) कोषागार व बँकेसंबंधीची सर्व कामे करणे.

बाब कर्मांक 3 :

पर्यवेक्षण व जबाबदारी ठेवण्याच्या मार्गासह निर्णय घेण्याच्या प्रकीयेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती

- 1) भारतीय संविधानानुसार अस्तित्वात आलेले प्रचलित कायदे.
- 2) मा.सर्वोच्च न्यायालय व मा.उच्च न्यायालयाने वेळोवेळी पारीत केलेले आदेश व निर्गमित केलेली परिपत्रके.
- 3) दिवाणी नियमावली व फौजदारी नियमावली.
- 4) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम तसेच शासनाने निर्गमित केलेले निर्णय व परिपत्रके.

बाब क्रमांक 4

आपली कामे पार पाडण्यासाठी त्यांनी निश्चित केलेली प्रमाणपत्रके

- 1) भारतीय संविधानानुसार अस्तित्वात आलेली प्रचलित कायदे
- 2) मा.सर्वोच्च न्यायालय व मा.उच्च न्यायालयाने वेळोवेळी पारीत केलेले आदेश व निर्गमित केलेली परिपत्रके
- 3) दिवाणी नियमावली व फौजदारी नियमावली.
- 4) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम तसेच शासनाने निर्गमित केलेले निर्णय व परिपत्रके.

बाब क्रमांक 5

आपली कामे पार पाडण्यासाठी त्याने धारण केलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणाधीन असलेले किंवा त्या कर्मचा-याकडून वापरण्यात येणारे नियम विनियम निर्देश नियमपुस्तिका व अभिलेख.

- 1) भारतीय संविधानानुसार अस्तित्वात आलेले प्रचलित कायदे.
- 2) मा. सर्वोच्च न्यायालय व मा. उच्च न्यायालयाने वेळोवेळी पारीत केलेले आदेश व निर्गमित केलेली परिपत्रके.
- 3) दिवाणी नियमावली व फौजदारी नियमावली.
- 4) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम तसेच शासनाने निर्गमित केलेली निर्णय व परिपत्रके.

बाब क्रमांक 6 : त्यांनी धारण केलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाधीन असलेल्या दरतरेवजांच्या प्रवर्गाचे विवरणपत्र.

- 1) दिवाणी नियमावली व फौजदारी नियमावलीनुसार निश्चित केलेल्या विहित नमुन्यात या जिल्ह्याच्या प्रत्येक न्यायालयात ठेवण्यात येतात.
- 2) दिवाणी व फौजदारी नियमावलीतील तरतूदीनुसार न्याय निर्णयांच्या व इतर इस्तरेवजांच्या प्रमाणित नकला संबंधित पक्षकारांना पुरविल्या जातात.

बाब क्रमांक 7

आपली धोरणे तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात जनतेतील कोणत्या व्यक्तीशी विचारविनीमय करण्यासाठी किंवा त्यांना प्रतिनिधीत्व करण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीचा तपशील.

ही बाब जिल्हा न्यायालयास लागू होत नाही.

बाब क्रमांक 8

मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि त्यांचा भाग बनलेल्या किंवा त्यांना सल्ला देण्याच्या प्रयोजनार्थ असलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या इतर संस्थांचे आणि अशी मंडळे, परिषदा, समित्या व इतर संस्था, जनतेसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकांची कार्यवृत्ती जनतेस मिळण्यायोग्य आहेत किंवा कसे यासंबंधीचे विवरणपत्र.

दोन किंवा अधिक व्यक्ती मिळून संस्था, मंडळे, परिषदा व समित्या जिल्हा न्यायालय स्थापन करीत नाही, म्हणून बाब क्रमांक 8 ची माहिती निरंक.

बान क्रमांक 9

अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका

अ.क्र.	संवर्ग	एकूण पद संख्या
1	प्रथम श्रेणी अधिकारी	
2	द्वितीय श्रेणी अधिकारी	37
3	तृतीय श्रेणी कर्मचारी	2
4	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	338
	एकूण पद संख्या	112
		487

मा.उच्च न्यायालयाने वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार कांही नविन कनिष्ठ स्तर न्यायालयांची निर्माती अथवा त्यामध्ये घट वेळोवेळी होत असते. शिवाय न्यायीक अधिका-यांची बदली, बदली यामुळेही न्यायालयांच्या संख्येत घटचतार होत असतात.

बान क्रमांक 10 :

विनियमापघ्ये तरतुद केलेल्या भरपाईच्या तरतुदीसह त्याच्या प्रत्येक अधिका-यांस व कर्मचा-यांस मासिक पारिश्रमिक

अ.क्र.	संवर्ग	वेतनश्रेणी
वर्ग - 1		
1	जिल्हा न्यायाधीश (वरिष्ठ स्तर) दुसरी आरवासित प्रगती योजना	रु. 51550-1230-58230-1380-63070
2	जिल्हा न्यायाधीश प्रथम प्रवेश	रु. 51550-1230-58230-1380-63070
3	जिल्हा न्यायाधीश (निवड श्रेणी)	रु. 57700-1230-58830-1380-67210-1540-70290
4	जिल्हा न्यायाधीश (सच्च समय श्रेणी)	70290-1540-76450
5	दिवाणी न्यायाधीश (वरिष्ठ स्तर) कालबध्द पदोन्नती दुसरा टप्पा	रु. 39530-920-40450-1080-49090-1230-54010
6	दिवाणी न्यायाधीश (वरिष्ठ स्तर) प्रथम प्रवेश	रु. 39530-920-40450-1080-49090-1230-54010
7	दिवाणी न्यायाधीश (वरिष्ठ स्तर) पहिली आरवासित प्रगतीयोजना	रु. 43890-1080-49090-1230-56470
8	दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर	रु. 27700-770-33090-920-40450-1080-44770
9	दिवाणी न्यायाधीश, कनिष्ठ स्तर कालबध्द पदोन्नती दुसरा टप्पा	रु. 33090-920-40450-1080-45850-1080-44770
वर्ग - 2		
		वेतनबॅंड व ग्रेड वेतन
6	प्रबंधक, जिल्हा व सत्र न्यायालय	रु.9300-34000, ग्रेड वेतन - 4400
7	प्रमुख जिल्हा न्यायाधीशांचे स्वीय सहाय्यक	रु.9300-34000, ग्रेड वेतन - 4600
वर्ग - 3		

अ.क.	संवर्ग	वेतनश्रेणी
8	अधिकाक	रु.9300-34800, ग्रेड वेतन - 4300
9	सहाय्यक अधिकाक	रु.9300-34800, ग्रेड वेतन - 4200
10	लघुलेखक, उच्चश्रेणी	रु.9300-34800, ग्रेड वेतन - 4400
11	लघुलेखक, निम्नश्रेणी	रु.9300-34800, ग्रेड वेतन - 4300
12	लिपीक-नि-लघुलेखक	रु.5200-20200, ग्रेड वेतन - 2400
13	वरिष्ठ लिपीक	रु.5200-20200, ग्रेड वेतन - 2400
14	कनिष्ठ लिपीक	रु.5200-20200, ग्रेड वेतन - 1900
15	प्रमुख बेलिफ	रु.5200-20200, ग्रेड वेतन - 2400
16	बेलिफ	रु.5200-20200, ग्रेड वेतन - 1900
17	वाहन चालक	रु.5200-20200, ग्रेड वेतन - 1900
वर्ग - 4		
18	पुस्तक बांधणीकार	रु.5200-20200, ग्रेड वेतन - 1900
19	झेरीक्स ऑपरेटर	रु.4440-7440, ग्रेड वेतन - 1600
20	हवालदार/नाईक	रु.4440-7440, ग्रेड वेतन - 1600
21	माळी / शिपाई / पहारेकरी / सफाईगार	रु.4440-7440, ग्रेड वेतन - 1300

बाब क्रमांक 11 :

सर्व आराखड्यांच्या प्रस्तावित खर्चाच्या व केलेल्या सवितरणावरील अहवालांच्या तपशिलासह त्यांच्या प्रत्येक एजन्सींना नियतवाटप केलेली अर्थसंकल्पीय तरतूद.

उस्मानाबाद येथील जिल्हा न्यायालय या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी 1 एप्रिल, 2011 ते 31 मार्च, 2012 या कालावधीसाठी मंजूर झालेल्या व खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील.

अ.क.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	दिनांक 1 एप्रिल, 2011 ते 31 मार्च, 2012 पर्यंत झालेला प्रत्यक्ष खर्च
1	105 (02)(01) जिल्हा व सत्र न्यायाधीश		
	1. वेतन	128890000	128562804
	2. मजुरी	13000	12445
	3. अतिकालीन भत्ता	267000	69843
	4. प्रवास खर्च	2382000	2368277
	5. कार्यालयीन खर्च	4521000	4771609
	6. भाडे पट्टी व कर	1006000	1005110
	7. व्यावसायिक व विशेष सेवाबद्दल प्रदाने	51000	50100
	8. सहाय्यक अनुदान	10600	10600
	9. संगणकावरील खर्च	37000	41624
	एकूण रूपये	137157600	136891412

अ.कं.	अंदाजपत्रकीय शिर्ष	मंजूर रक्कम	दिनांक 1 एप्रिल, 2011 ते 31 मार्च, 2012 पर्यंत झालेला प्रत्यक्ष खर्च
2	114 (02) मुफसील अधिकारी		
	1. वेतन	842000	1651740
	एकूण रूपये	842000	1651740
3	2014 0388 तदर्थ न्यायालये		
	102(09) उच्च न्यायालय (जलद गती न्यायालये)		
	01) वेतन	1828800	1653647
	13) कार्यालयीन खर्च	77200	64146
	प्रवास खर्च - 11	40000	28952
	एकूण रूपये	1946000	1746745
4	108 (00) (01), फौजदारी न्यायालये		
	1. वेतन	5483000	5161012
	2. मजुरी (अतिकालीन गत्ता)	1000	
	3. प्रवास खर्च	38000	23743
	4. कार्यालयीन खर्च	68000	83810
	5. भाडे पट्टी व कर	1000	
	6. व्यावसायिक व विशेष सेवाबद्दल प्रदाने	2000	2000
	एकूण रूपये	5593000	5270585
5	सकाळ व सायंकाळीन न्यायालय 21140459		
	सहाय्यक अनुदाने-31	1992000	1698137
	एकूण रूपये	1992000	1698137

बाब क्रमांक 12 :

वाटप केलेल्या रक्कमा व अशा कार्यक्रमांच्या लाभार्थीच्या तपशिलासह अर्थसहाय्यीत कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करण्याची रित्त.

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद मार्फत कोणत्याही लाभार्थींना अर्थसहाय्य मंजूर केले जात नाही म्हणून बाब क्रमांक 12 ची माहिती निरंक आहे.

बाब क्रमांक 13 :

त्याने दिलेल्या सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे गिळणा-यांचा तपशिल.

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद कडून दिवाणी मार्गदर्शिका चॅप्टर 32, परिच्छेद 634 नुसार खाली नमूद केल्याप्रमाणे उस्मानाबाद येथील स्थानिक व तालुका स्तरावरील न्यायालयामध्ये वकीलांचे कारकून म्हणून काम करण्याचे परवाने संबंधित अर्जदारांना आज अखेर दिलेले आहेत.

उस्मानाबाद	: 29	उमरगा	: 18
तुळजापूर	: 14	कळंब	: 27
भूम	: 11	परंडा	: 05
वाशी	: 01	लोहारा	: —

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद कडून दिवाणी मार्गदर्शिका चॅप्टर 32, परिच्छेद 635 नुसार खाली नमूद केल्याप्रमाणे उस्मानाबाद येथील स्थानिक व तालुका स्तरावरील न्यायालयाचे आवासात टंकलेखनाचे काम करण्याचे परवाने संबंधित अर्जदारांना आज अखेर दिलेले आहेत.

उस्मानाबाद	: 7	उमरगा	: —
तुळजापूर	: 2	कळंब	: 3
भूम	: 2	परंडा	: 2
वाशी	: —	लोहारा	: —

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद कडून दिवाणी मार्गदर्शिका चॅप्टर 31, परिच्छेद 626 नुसार खाली नमूद केल्याप्रमाणे उस्मानाबाद येथील स्थानिक व तालुका स्तरावरील न्यायालयामध्ये पिटीशन रायटर म्हणून काम करण्याचे परवाने संबंधित अर्जदारांना आज अखेर दिलेले आहेत.

उस्मानाबाद	: 1	उमरगा	: 1
तुळजापूर	: —	कळंब	: 1
भूम	: 1	परंडा	: 1
वाशी	: —	लोहारा	: —

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद कडून दिवाणी मार्गदर्शिका चॅप्टर 31, परिच्छेद 626 नुसार खाली नमूद केल्याप्रमाणे उस्मानाबाद येथील स्थानिक व तालुका स्तरावरील न्यायालयामध्ये स्टॅम्प विक्रीचे काम करण्याचे परवाने संबंधित अर्जदारांना आज अखेर दिलेले आहेत.

उस्मानाबाद	: 5	उमरगा	: —
तुळजापूर	: —	कळंब	: 1
भूम	: 1	परंडा	: 1
लोहारा	: 1		

बाय कमांक 14 :

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात विनिर्दिष्ट केलेली त्याच्याकडे उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याने धारण केलेल्या माहिती बाबतचा तपशिल.

जिल्हा न्यायालय, उस्मानाबाद अंतर्गत असलेली मुख्यालय अंतर्गत सर्व न्यायालये व जिल्ह्यातील 8 तालुका न्यायालयांचे प्रकरण माहिती प्रणाली (Case Information System-4) या संगणकीकृत न्यायालयीन कामकाज प्रणालीमध्ये संपुर्ण मांडीती अद्यावत करण्यात आलेली आहे. सद्यस्थितीत सर्व न्यायालयामधील प्रकरणांचे दैनंदिन फलक काढणे, प्रलंबित प्रकरणांच्या याद्या करणे व नक्कल विभागाशी संबंधित कागद, साक्षी पुरावा नोंदविणे, न्यायनिर्णय तसेच पक्षकार व वकील मंडळींना माहिती पुरविणे आदी महत्त्वाची कामे संगणकावर केली जातात. तसेच राष्ट्रीय सुचना विज्ञान केंद्र, पुणे यांच्या court.mah.nic.in ह्या संकेत स्थळावर प्रकरण माहिती प्रणाली अद्यावत आहे.

जिल्हा न्यायालय संगणक व्यवस्थापन :

मा.उच्च न्यायालयाच्या आदेशानुसार प्रकरण माहिती प्रणालीचे यथोचित अंमलबजावणीकरीता जिल्हा स्तरावर व तालुकास्तरावर खाली दर्शविल्याप्रमाणे पदे निर्माण करण्यांत आलेली आहेत.

जिल्हा स्तरावर :

- 1) जिल्हा संगणक व्यवस्थापक
- 2) सह जिल्हा संगणक व्यवस्थापक

तालुका स्तरावर :

- 1) तालुका संगणक व्यवस्थापक
- 2) सह तालुका संगणक व्यवस्थापक

सर्व्हर रूम :

जिल्हा न्यायालय, उस्मानाबाद येथील सर्व्हर रूममध्ये एकूण 2 सर्व्हर प्रस्थापित करण्यांत आलेले आहेत. त्यापैकी एका मुख्य सर्व्हरवर प्रकरण माहिती प्रणाली प्रस्थापित करण्यांत आलेली असून दुस-या सर्व्हरवर लिनक्स-ओपन ऑफीससाठी वापरण्यांत येते.

दैनंदिन कामकाज :

सर्व्हर रूममध्ये असलेल्या प्रकरण माहिती प्रणालीसाठी ठेवण्यांत आलेल्या सर्व्हरचा दररोज व्ही.पी.एन. सर्व्हरस मार्फत एन.आय.सी.सर्व्हरवर अपलोड करण्यात येतो. त्याची नोंद योग्य त्या नोंदवहीत घेतली जाते. सर्व्हर रूममध्ये असलेल्या वैयक्तिक संगणकाद्वारे ई-मेल घेणे व पाठविणे, न्यायालयीन कामकाजासंबंधी पत्रव्यवहार आदि कामे केली जातात. जिल्हा न्यायालया अंतर्गत जिल्ह्यातील सर्व न्यायालयातील संगणका संबंधीच्या दैनंदिन अडीअडचणी प्राथमिक स्तरावर सोडविल्या जावून प्रसंगी दुरध्वनीद्वारे एच.सी. एल. पुणे या कंपनी कडे तक्रार नोंदवून त्याची नोंद नोंदवहीत घेतली जाते व सदरहू अडचण दुर होई पावेतो तिचा पाठपुरावा केला जातो.

ई-सुविधा :

जिल्हा न्यायालयामध्ये न्यायालयीन कामकाजाबाबत सर्व सुविधा एकाच कक्षामध्ये उपलब्ध व्हाव्यात या उद्देशाने जिल्हा न्यायालय, दिवाणी न्यायालय, वस्तर व मुख्य न्यायदंडाधिकारी या सर्वांचे एकीकृत ई-सुविधा केंद्राची स्थापना करण्याचे काम प्रगतीपथावर आहे. तसेच जिल्हा न्यायालय व त्या अंतर्गत असलेल्या तालुका न्यायालयांचे न्यायनिवाडे देखील संगणक प्रणालीमध्ये भरले जावून ते कोटूनही इंटरनेटवर पक्षकार, वकील किंवा संबंधितास <http://Court.mah.nic.in> या संकेत स्थळावर पहाता येवू शकतात. तसेच जिल्हा व तालुका न्यायालयांतर्गत ज्या प्रकरणांचा न्यायनिवाडा झालेला आहे अशा प्रकरणांचा न्यायनिवाडा सुध्दा संगणक प्रणालीच्या पी.डी.एफ. या संगणकीय कार्यक्रमाद्वारे पहाता येवू शकतात. संकेतस्थळावर प्रकरण क्रमांकानुसार जर प्रकरणांची माहिती, न्यायनिवाडा तसेच इतर माहिती घ्यावयाची असल्यास त्यासाठी सात अंकी प्रकरण क्रमांक नमूद करावा लागतो व वर्ष नमूद करावे लागते. जिल्हा न्यायालयांतर्गत देण्यांत आलेले संकेतांक पुढीलप्रमाणे आहे.

जिल्हा व सत्र न्यायालय	: 01	दिवाणी न्यायालय, वरिष्ठ स्तर	: 02
मुख्य न्यायदंडाधिकारी न्यायालय	: 03	अपर जिल्हा न्यायालय, उमरगा	: 09
दिवाणी न्यायालय, व.स्तर, उमरगा	: 10	सह दिवाणी न्यायालय, क.स्तर, उमरगा	: 11
दिवाणी न्यायालय, क.स्तर, तुळजापूर	: 12	दिवाणी न्यायालय, क.स्तर, कळंब	: 13
दिवाणी न्यायालय, क.स्तर, भूम	: 14	दिवाणी न्यायालय, क.स्तर, परंडा	: 15
दिवाणी न्यायालय, क.स्तर, वाशी	: 16	दिवाणी न्यायालय, व.स्तर, परंडा	: 17
दिवाणी न्यायालय, क.स्तर, लोहारा	: 18		

व्हीडिओ कॉन्फरन्सींग युनिट :

मा.उच्च न्यायालयाने उस्मानाबाद जिल्हा न्यायालयाचे ठिकाणी एक व्हीडिओ कॉन्फरन्सींग युनिट पुरविलेले आहे. जेणेकरून आगामी काळात न्यायाधीशांना जेलमध्ये असलेल्या आरोपींची जवानी ही याद्वारे घेता येईल.

बाब क्रमांक 15 :

जर सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यांत येत असतील तर ग्रंथालये किंवा वाचनालयांच्या वेळोवेळी, माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशिल

जिल्हा न्यायालय, उस्मानाबाद सार्वजनिकरित्या ग्रंथालय किंवा वाचनालय चालवित नाहीत. म्हणून याबाबतची माहिती निरंक आहे.

बाब क्रमांक 16 :

सार्वजनिक माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे व इतर तपशिल

- 1) श्री. व्ही.पी.कनगरकर,
प्रबंधक तथा माहिती अधिकारी,
जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद.
- 2) श्री. बी.एस.महाजन,
जिल्हा न्यायाधीश-1, तथा
अपिलीय माहिती अधिकारी,
जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबाद

बाब क्रमांक 17 :

विहित करण्यांत येईल अशी अन्य माहिती प्रकाशित करित आणि त्यानंतर ही प्रकाशने प्रत्येक वर्षी अद्यावत करील.

जिल्हा व सत्र न्यायालय, उस्मानाबादकडून इतर माहिती प्रकाशित केली जात नाही. विहित माहिती प्रकाशित करण्याचे व ती अद्यावत ठेवण्याची व्यवस्था केली आहे.

दिनांक : 20 ऑक्टोबर, 2012

(शशिकांत अ.कुलकर्णी)
प्रमुख जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,
उस्मानाबाद