केस सूचना प्रणाली 3.2
द्वारा प्रकरण प्रबंधन

CASE INFORMATION SYSTEM
(CIS) 3.2





कम्प्यूटर एवं ई–कोर्ट समिति

मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय

मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर



website : www.mphc.gov.in

email : mphc@nic.in

केस सूचना प्रणाली **(CIS)** 3.2 द्वारा प्रकरण प्रबंधन
Case Management Through CIS 3.2

केस सूचना प्रणाली
Case Information System 3.2

ई–समिति **(E-Committee)**
मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर द्वारा परिचालित

प्रलेखन
गंगाचरण दुबे,
जिला एवं सत्र न्यायाधीश
उबंटू सह सीआईएस मास्टर ट्रेनर,
मध्यप्रदेश न्यायिक सेवा, देवास (म.प्र.)

मार्गदर्शन
श्री एफ.एच. काज़ी
केन्द्रीय परियोजना समन्वयक **(CPC)**
मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय
जबलपुर (म.प्र.)

प्रथम संस्करण : मार्च 2021

अस्वीकरण
Disclaimer

माननीय उच्च न्यायालय म.प्र. जबलपुर द्वारा परिचालित की जा रही संकेतक संदर्भ सामग्री पूरी तरह अध्ययन एवं प्रशिक्षण के उद्देश्य एवं संदर्भ हेतु निर्मित है। इस मार्गदर्शिका को किसी भी आधिकारिक या न्यायिक प्रयोजन हेतु प्रयुक्त नहीं किया जा सकता है।

Note : Not for sale only for reference purpose.

DR JUSTICE D Y CHANDRACHUD
Judge, Supreme Court of India

प्रस्तावना

उच्चतम न्यायालय की ई–समिति, न्यायालय की वर्तमान आधारिक संरचना के साथ तकनीकी को एकीकृत करके देश में न्यायालयों के कुशल प्रबंधन हेतु सुधारों पर जोर दे रही है। 2020 में कोरोना वायरस महामारी के आने के साथ ही यह प्रयास और अधिक प्रासंगिक हो गया है ताकि सभी व्यक्तियों को बिना किसी बाधा कागज मुक्त (पेपरलैस) न्याय प्राप्त हो सके। इस क्षेत्र के सबसे प्रासंगिक सुधारों में से एक है – केस इंफॉर्मेशन सिस्टम (सीआईएस)।

राष्ट्रीय सूचना केंद्र (एनआईसी) द्वारा विकसित सीआईएस सॉफ्टवेयर अधिवक्ताओं, पक्षकारों, शोधकर्ताओं और आम जनता को किसी भी मुकदमे की स्थिति, सुनवाई के स्तर, पिछले अंतरिम/अंतिम आदेशों की जानकारी देता है। सन् 2018 में, ई–समिति ने सुश्री आर. अरूलमोज़ी सेल्वी द्वारा तैयार सीआईएस 3.0 के लिये केस मैनेजमेंट मैनुअल को संचारित किया था। इस मैनुअल का उद्देश्य जिला न्यायपालिका को केस इंफॉर्मेशन सिस्टम से परिचित कराना था। साथ ही इस मैनुअल द्वारा सीआईएस 2.0 में तकनीकी सुधार भी प्रस्तुत किये गये थे। सीआईएस 3.0 में विभिन्न सुधार हैं, जिनमें सिस्टम के भीतर द्विभाषी टॉगलिंग विकल्प, मुकदमे में देरी के कारणों की जानकारी, मुकदमे की रिपोर्ट तैयार करना, अधिक चयन विकल्प देना और ई–फाइलिंग मॉड्यूल आदि शामिल हैं।

नियमावली का मुख्य उद्देश्य न्यायिक अधिकारियों और न्यायालय के कर्मचारियों को इसका प्रयोग बढ़ाने हेतु प्रशिक्षित करना है ताकि मामले की संबंधित सूचना परिवेश अनुकूल माध्यम से दी जा सके। देश के विभिन्न उच्च न्यायालयों ने ई–समिति के कार्यों और प्रयासों का समर्थन किया है एवं इस परियोजना को आगे बढ़ाने के लिये स्वयं भी कदम उठायें हैं। मुझे यह जानकर प्रसन्नता हुई कि मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय उन उच्च न्यायालयों में से एक है जो ई–कोर्ट प्रोजेक्ट में अग्रणी है। उदाहरणार्थ, उच्च न्यायालय और जिला न्यायालयों के स्तर पर न्यायालयी अभिलेखों का डिजिटाईजेशन, ई–फाइलिंग, ऑनलाइन भुगतान की व्यवस्था को बढ़ावा देना और तकनीकी सहायता से पुस्तकालय का प्रबंधन करना आदि। मध्यप्रदेश उच्च

न्यायालय की ई–कोर्ट समिति ने अब सीआईएस 3.2 सॉफ्टवेयर के लिये प्रयोक्ता नियमावली हिन्दी में बनाया है। जिससे कि जिला न्यायालयों के उन कर्मचारियों तक पहुंच अधिक सुनिश्चित हो सके जिनकी प्राथमिक भाषा हिन्दी है। इस पहल से सीआईएस 3.2 सॉफ्टवेयर का उपयोग करने वाले न्यायालय के कर्मचारियों का संकोच कम होगा और ई–कोर्ट परियोजना सफलता की ओर बढ़ेगी। किसी भी नई पहल को अपनाने से पहले हमें भारत की भाषाई और सांस्कृतिक विविधता को ध्यान में रखना चाहिये ताकि भाषा संबंधी बाधाओं को कम किया जा सके। मुझे पूरा विश्वास है कि ऐसे सभी अधिकारी और कर्मचारी जिनकी मातृभाषा हिन्दी है, उनके लिये यह नियमावली व्यवहारिक दृष्टि से लाभकारी सिद्ध होगी।

धनंजय यशवंत चंद्रचूड़

डॉ न्यायमूर्ति धनंजय वाई चंद्रचूड़

14 Tughlak Road, New Delhi 110 011
+91-11-2379 3733 I 2379 3515
justice.dychandrachud@sci.nic.in

जस्टिस मोहम्मद रफीक
मुख्य न्यायाधीश

191, साउथ सिविल लाईन्स,
जबलपुर–482001
फोन : 0761–2678855 (R)
0761–2626746 (R)
0761–2626443 (O)
फैक्स : 0761–2678833

''प्राक्कथन''

*भारत के सर्वोच्च न्यायालय की ई-समिति द्वारा विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी की आधुनिक तकनीकों को सकारात्मक दिशा में प्रयोज्य करते हुए अपने कुशल मार्गदर्शन में ई-कोर्ट के अन्तर्गत परियोजनाओं का प्रभावी एवं सफल संचालन किया जा रहा है। भारतीय न्यायपालिका संविधान को सर्वोच्च मानकर उसकी सुरक्षा सुनिश्चित करने एवं नागरिकों के विवादों का समाधान करते हुए, उनके शीघ्र न्याय के मौलिक संवैधानिक अधिकारों के संरक्षण हेतु कार्यरत है। जिससे भारतीय न्यायालयों में वृहद संख्या में लंबित एवं निराकृत मामलों के समुचित प्रबंधन की आवश्यकता उद्भूत हुई है। इसी आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए उच्चतम न्यायालय ने संपूर्ण राष्ट्र के न्यायालयों के लिये प्रकरण सूचना प्रणाली (**CIS**) सॉफ्टवेयर को विकसित कराया और उसे समय-समय पर उन्नत कर, भारतीय न्यायालयों की कार्यपद्धति में एकरूपता, तत्परता एवं पारदर्शिता उद्भूत करने हेतु तथा न्यायपालिका के सभी स्तभों को एकीकृत कर, उसे अनूकूल एवं मैत्रीपूर्ण उपयोग के लिये सरलीकृत किया गया है।*

माननीय सर्वोच्च न्यायालय की ई-समिति के कुशल मार्गदर्शन एवं प्रभावी क्रियान्वयन का ही परिणाम है कि आमजन आज एक सिंगल क्लिक पर सरलतापूर्वक अपने प्रकरणों की प्रगति, पारित आदेशों एवं अन्य जानकारियों को ऑनलाइन देख सकते हैं, जिससे हितग्राहियों के समय का न केवल अपव्यय कम हुआ है वरन् न्यायालयीन कार्य बोझ में भी कमी आयी है।

मध्यप्रदेश जैसे हिंदी भाषी प्रांत में जहां अधीनस्थ न्यायालयों में संपूर्ण न्यायिक कार्य हिंदी में संपादित होता है। ई-कोर्ट परियोजना की सफलता के लिये, प्रकरण सूचना प्रणाली (सी.आई.एस. 3.2) के प्रभावी क्रियान्वयन के लिये तथा न्यायालयों में प्रकरण प्रबंधन की संकल्पना को मूर्त रूप देने के लिये मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय ने उपयोगकर्ताओं द्वारा प्रयुक्त की जा रही हिन्दी भाषा में ही इस मार्गदर्शिका के उन्नत संस्करण को पुनः अभिलिखित कराने का निर्णय लिया है।

प्रकरण सूचना प्रणाली 3.2 के उन्नत संस्करण में की गई महत्वपूर्ण अभिवृद्धियों को सम्मिलत करते हुये, श्री गंगाचरण दुबे, अपर जिला न्यायाधीश, देवास ने श्री एफ.एच. काज़ी, केन्द्रीय परियोजना समन्वयक के मार्गदर्शन में ''प्रकरण सूचना प्रणाली 3.2 से प्रकरण प्रबंधन'' नामक इस मार्गदर्शिका का प्रलेखन कर इस सॉफ्टवेयर के अंग्रेजी भाषा के तकनीकी पहलुओं को सरलीकृत कर, प्रशंसनीय कार्य किया है।

मुझे विश्वास है कि भारत के सर्वोच्च न्यायालय की ई-समिति की मंशा अनुरूप प्रकरण सूचना प्रणाली 3.2 सॉफ्टवेयर के प्रभावी क्रियान्वयन के लिये हिंदी भाषा में लिखी गई तथा मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय की कम्प्यूटर एवं ई-कोर्ट समिति द्वारा प्रकाशित कराई जा रही यह पुस्तक सभी हिंदी भाषी प्रांतों में भाषायी समस्याओं को समाप्त कर, न्यायाधीशों एवं न्यायिक कर्मचारियों को तकनीकी सहायता प्रदान करेगी एवं न्यायिक कार्य प्रणाली के तकनीकी प्रबंधन में भी अपना योगदान प्रदान करेगी।

(मोहम्मद रफीक)
मुख्य न्यायाधीश

JUSTICE ROHIT ARYA

✆Res. : 0731-2536877
EPBX : 0731-2528555
0731-2527808

Date : 23.03.2021

आमुख

माननीय सर्वोच्च न्यायालय की ई–कमेटी के कुशल मार्गदर्शन में सम्पूर्ण राष्ट्र के न्यायालयों में ई–कोर्ट परियोजना का सफल क्रियान्वयन किया जा रहा है। हम सब जानते हैं कि भारत के न्यायालयों में बड़ी संख्या में मामले लंबित हैं, जिनके समाधान के लिये प्रकरण प्रबंधन आरम्भ किया गया है।

एक तरफ विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी से सुसज्जित दुनिया है और दूसरी ओर गरीब निरक्षर एवं भाषा के कारण से तकनीकी विकास से वंचित वर्ग, जिसे अत्यधिक कठिनाइयों का सामाना करना पड़ा रहा है किन्तु समय के साथ परिवर्तन प्रगति की निशानी है। न्यायपालिका के आधुनिकीकरण के दौर में यह जरूरी है कि तकनीक को सरलीकृत कर, आमजन को जागरूक किया जावे ताकि कमजोर, गरीब और वंचित वर्ग इसका अधिकाधिक उपयोग कर सकें। वास्तव में यह सफलता का एक मार्ग है, तथापि अंतिम लक्ष्य तभी प्राप्त किया जा सकता है, जब मध्यस्थता की प्रक्रिया अथवा कृत्रिम बुद्धिमता के माध्यम से उद्भूत मैत्री अनुकूलन कम्प्यूटर प्रणाली गरीबों, उपेक्षितों एवं देहाती ग्रामीण जैसे उपयोगकर्ताओं तक पहुंचकर उनके विवादों के समाधान हेतु सहायतार्थ हाथ आगे बढ़ायेगी।

विधि के क्षेत्र में हिन्दी भाषा में उच्च गुणवत्तापूर्ण साहित्य का उपलब्ध होना सदैव से हिन्दी भाषी उपयोगकर्ताओं के लिये मात्र अभिलाषा ही रही है। यह अभिलाषा और बहुमूल्य हो जाती है जब तकनीकी प्रबंधन भी विधि के साथ जुड़ जाता है। मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय ने ऐसे ही उपयोगकर्ताओं के लिये केस सूचना प्रणाली 3.2 से प्रकरण प्रबंधन हेतु हिन्दी मार्गदर्शिका निर्मित कराये जाने का निर्णय लिया।

श्री गंगाचरण दुबे अपर जिला न्यायाधीश, देवास परिश्रमी एवं अध्ययनशील न्यायाधीश हैं, जिन्होंने न्यायिक कार्यों की व्यस्तता के बावजूद हिन्दी भाषा में केस सूचना प्रणाली सॉफ्टवेयर की उन्नत एवं महत्वपूर्ण अभिवृद्धियों को सम्मिलित कर, ''केस सूचना प्रणाली (CIS) 3.2 से प्रकरण प्रबंधन'' नामक पुस्तक का सराहनीय प्रलेखन किया है। उन्होंने इस साफ्टवेयर के अंग्रेजी भाषा के तकनीकी पहलुओं को सरलीकृत कर विराट कार्य करते हुये मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय की संकल्पना को साकार रुप प्रदान किया है। श्री दुबे द्वारा लिखित यह पुस्तक न्यायालयों में प्रकरण की प्रस्तुति, पंजीयन, दैनिक कार्यवाहियां, प्रकरण में होने वाले विलम्ब के प्रबंधन एवं निर्णय, आदेशों के उन्नयन की प्रक्रिया को सरल एवं सहज रुप से वर्णित करती है। तकनीकी शिक्षा के क्षेत्र में हमारी राष्ट्र भाषा के गौरव को बढ़ाने हेतु उनका लेखन प्रशंसनीय है।

मुझे आशा ही नहीं वरन् पूर्ण विश्वास है कि मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय द्वारा प्रकाशित कराई जा रही यह पुस्तक उच्चतम न्यायालय की ई–कोर्ट परियोजना के प्रभावी क्रियान्वयन में उल्लेखनीय योगदान प्रदान कर, केस सूचना प्रणाली के उपयोगकर्ताओं के प्रकरण प्रबंधन में अभूतपूर्व सहायता प्रदान करेगी।

मैं इस पुस्तक की सफलता हेतु अशेष मंगलकामनायें प्रेषित करता हूं।

जस्टिस रोहित आर्या

C-22, Residency Area, Indore-452 001 (M.P.)

योगेश कुमार गुप्ता
जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
देवास, मध्यप्रदेश ।

सत्यमेव जयते

4, राधागंज, देवास
फोन नं कार्या. 07272–252888
मो.नं– 9425020132, 8839605881
निवास– 255888, फैक्स 250849
email : yk.gupta@aij.gov.in
दिनांक : 22.03.2021

शुभकामनाएं

भारत के उच्चतम न्यायालय की ई–समिति की पहल एवं मार्गदर्शन पर विकसित केस सूचना प्रणाली (CIS) 3.2 सॉफ्टवेयर के माध्यम से संपूर्ण भारत की जिला न्यायपालिकाओं के कंप्यूटरीकरण का कार्य सफलतापूर्वक आरंभ हुआ है। उन्नत विकल्पों वाले इस सॉफ्टवेयर के माध्यम से भारतीय न्यायपालिका को अधिक पारदर्शी और उपयोगकर्ता के लिये बहु–उपयोगी, सरल बनाया गया है।

माननीय मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय ने सराहनीय पहल करते हुए हिन्दी भाषी प्रांत में इस सॉफ्टवेयर के प्रभावी क्रियान्वयन एवं सरलतम उपयोग हेतु उन्नत केस सूचना प्रणाली (CIS) 3.2 के अंतर्गत की गई महत्वपूर्ण अभिवृद्धियों को समाहित करते हुए प्रकरण प्रबंधन हेतु मार्गदर्शिका निर्मित करने हेतु आदेशित किया है।

श्री गंगाचरण दुबे, अपर जिला न्यायाधीश देवास म.प्र. एवं उनके सहयोगियों ने उच्च न्यायालय द्वारा आदेशित इस महत्वपूर्ण उत्तरदायित्व का निर्वहन करते हुए पूरी निष्ठा एवं परिश्रम के साथ अपने न्यायालयीन कार्यों को करते हुए अतिरिक्त समय में इस मार्गदर्शिका के लेखन का कार्य संपन्न किया है। अंग्रेजी भाषा में वर्णित तकनीकी शब्दों को सरलीकृत कर, राष्ट्रभाषा हिन्दी में लिखना एक दुरूह एवं परिश्रमसाध्य कार्य है, परन्तु श्री दुबे ने इसे सरल हिन्दी में सचित्र अभिलिखित कर, उपयोगकर्ताओं के लिये प्रस्तुत करते हुए एक उल्लेखनीय एवं प्रशंसनीय कार्य किया है।

मुझे पूर्ण विश्वास है कि जिला स्थापना देवास म.प्र. में सचित्र सरल हिन्दी भाषा में अभिलिखित की गई सीआईएस 3.2 सॉफ्टवेयर की उन्नत अभिवृद्धियों वाली मार्गदर्शिका माननीय सर्वोच्च न्यायालय की ई–समिति की मंशा के प्रभावी क्रियान्वयन् के लिये एक उपयोगी पुस्तक साबित होगी, जिससे हिन्दी भाषी प्रांतों के न्यायिक अधिकारी/कर्मचारी एवं अन्य उपयोगकर्ता लाभान्वित होंगे।

केस सूचना प्रणाली (CIS) 3.2 द्वारा प्रकरण प्रबंधन, मार्गदर्शिका के लेखन कार्य में श्री गंगाचरण दुबे के उल्लेखनीय एवं महत्वपूर्ण योगदान के लिये मैं उन्हें साधुवाद ज्ञापित कर, इस पुस्तक की सफलता हेतु अपनी शुभकामनाएं प्रेषित करता हूं।

योगेश कुमार गुप्ता
जिला एवं सत्र न्यायाधीश,
देवास, म.प्र

मेरी ओर से.....

केस सूचना प्रणाली (CIS 3.2) सॉफ्टवेयर के उन्नत संस्करण की महत्वपूर्ण अभिवृद्धियों को सम्मिलित कर अभिलिखित की गई ''केस सूचना प्रणाली 3.2 से प्रकरण प्रबंधन'' नामक इस मार्गदर्शिका के अद्यतन हिन्दी भाषी संस्करण, जिसे मैनें अपनी मातृ संस्था की सेवा में तीसरी पुस्तक के रूप में प्रलेखित किया है, को प्रस्तुत करते हुए गौरवान्वित महसूस कर रहा हूं।

इस तरह की महत्वपूर्ण एवं बड़ी जिम्मेदारी के निर्वहन के लिए मैंने भारत के सर्वोच्च न्यायालय की ई–कमेटी के मार्गदर्शन में निर्मित सीआई.एस 3.2 सॉफ्टवेयर के अद्यतन संस्करण का समन्वेषण परीक्षण किया है। हिन्दी भाषी प्रांतों में उन्नत सुविधाओं वाले इस सॉफ्टवेयर का अधिकाधिक प्रयोग सुगमता से हो सके, इस हेतु सरल हिन्दी भाषा में, अंग्रेजी शीर्षकों एवं तकनीकी निबंधनों सहित निर्मित यह मार्गदर्शिका उपयोगकर्ताओं को आकर्षित करेगी एवं सॉफ्टवेयर के सरलतम प्रयोग हेतु दर्शित सचित्र प्रक्रिया के द्वारा वह न्यायपालिका के लिए उच्चतर मार्ग को भी प्रशस्त करेगी।

''भारत की महान गौरवशाली एवं सामासिक संस्कृति है। यह कहा जाता है कि ''हर शै में मालिक का नूर होता है। वह इंसान को अपने दीन पर चलाने और इंसाफ पर बने रहने के लिए अपने पैगंबरों और फरिश्तों को भेजता है। वह न्याय और धर्म की संस्थापना हेतु खुद भी अवतरित होता है। उसका नूर जब इंसाफ और ईमानपरस्ती का दामन थाम लेता है, तब विराट शख्सियत सामने आती है।''

मैं मुख्य न्यायाधिपति माननीय श्री मोहम्मद रफीक, उच्च न्यायालय मध्यप्रदेश, जबलपुर के प्रति हृदय से कृतज्ञता ज्ञापित करता हूं, जिनका सर्वोच्च न्यायालय की ई–कोर्ट परियोजना के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु दृष्टिकोण अद्वितीय है। उनकी प्रेरणा, मार्गदर्शन एवं प्रोत्साहन के बिना यह विनम्र कृति आप तक नहीं पहुंच पाती। उन्होंने कृपापूर्वक मेरे परिश्रम की सराहना करते हुए इस मार्गदर्शिका का प्राक्कथन अभिलिखित कर पुस्तक को आप तक पहुंचाने हेतु अपना आशीर्वाद प्रदान किया है।

मैं न्यायाधिपति माननीय श्री रोहित आर्या, अध्यक्ष, कम्प्यूटर कमेटी, उच्च न्यायालय जबलपुर एवं पोर्टफोलियो न्यायाधिपति देवास, मध्यप्रदेश के प्रति कृतज्ञता सहित धन्यवाद ज्ञापित करना चाहता हूं, जिनका सकारात्मक व्यक्तित्व, गरीबों, कमज़ोरों और वंचित वर्ग के प्रति संवेदनशीलता तथा सकारात्मक दृष्टिकोण निरंतर श्रेष्ठ कार्यों को प्रोत्साहित करता है, उनके समर्थन एवं सहायता के बिना मेरा यह कार्य संभव नहीं था। उन्होंने पुस्तक का आमुख लेख कर अपना आशीष प्रदान किया है।

मैं विशेष रूप से श्री राजेन्द्र कुमार वाणी, रजिस्ट्रार जनरल, मध्यप्रदेश, उच्च न्यायालय, जबलपुर एवं माननीय श्री योगेश कुमार गुप्ता, प्रधान जिला एवं सत्र न्यायाधीश, देवास को हृदय से धन्यवाद ज्ञापित करना चाहता हूं, जिन्होंने इस मार्गदर्शिका को निर्मित करने हेतु प्रोत्साहित किया एवं जिला स्थापना पर इस मार्गदर्शिका लेखन हेतु समस्त सुविधाएं प्रदान की हैं।

मैं इस अवसर पर श्री फसाहत हुसैन काजी, वरिष्ठ प्रमुख प्रणाली विश्लेषक (एस.पी.एस.ए), उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर का धन्यवाद ज्ञापित करना चाहता हूं, जिनके सहयोग से मुझे इस मार्गदर्शिका को निर्मित करने का यह अवसर प्राप्त हुआ है। श्री काजी द्वारा समय–समय उपयोगी सुझाव प्रदत्त कर इस मार्गदर्शिका को निर्मित करने में भी अपना पूर्ण सहयोग प्रदान किया गया है।

श्री दिनेश चौहान, जूनियर सिस्टम एनालिस्ट, श्री पुष्पेन्द्र सिंह तोमर, सिस्टम असिस्टेंट, श्री आशीष शर्मा, स्टेनोग्राफर एवं श्री अंकुर जायसवाल, सहायक ग्रेड–3, जिला न्यायालय, देवास को भी पूर्ण संनिष्ठा से धन्यवाद ज्ञापित करना चाहता हूं, जिन्होंने धैर्यपूर्वक अपने अथक परिश्रम, उत्साह एवं प्रोत्साहन से इस मार्गदर्शिका को संपन्न कराने में मेरा समर्थन किया है। मैं अपनी इस मार्गदर्शिका के प्रत्येक पाठक के प्रति भी विशेष रूप से आभारी हूं, जिनके लिये सी0आई0एस 3.2 की उन्नत अभिवृद्धियों को सम्मिलित कर अद्यतन मार्गदर्शिका को हिन्दी भाषा में लिखकर प्रस्तुत करना मेरे लिये एक प्रेरक शक्ति था।

भारत के सर्वोच्च न्यायालय द्वारा भारतीय न्यायपालिका का डिजीटलीकरण मजबूती से किया गया है। केस सूचना प्रणाली (सीआईएस 3.2) भारत के सर्वोच्च न्यायालय की ई–समिति की पहल एवं मार्गदर्शन पर राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, पुणे द्वारा तकनीकी सुधारों के साथ सीआईएस 2.0, तदुपरांत सी.आई.एस 3.0 का सुधारित एवं परिष्कृत संस्करण है। भारतीय न्याय प्रणाली के कार्यों में एकरूपता, तत्परता, पारदर्शिता में वृद्धि के उद्देश्य से निर्मित इस सॉफ्टवेयर ने संपूर्ण भारतवर्ष को कोर एवं परिधि मॉडल पर, राष्ट्रीय मास्टर, राज्य मास्टर, स्थानीय मास्टर, पेरीफेरी मास्टर के रूप में वर्गीकृत करते हुए अर्थपूर्ण, मानकीकृत विशेषताएं एवं विकल्प प्रदान किये हैं। जिसमें न्यायिक अधिकारी किसी भी समय प्रकरण की प्रविष्टियों एवं कर्मचारियों के कार्यों की समीक्षा करते हुए सुगमता से न्यायिक कार्यों को संपादित कर सकते हैं, वहीं उपयोगकर्ता इसका सर्वाधिक प्रयोग तकनीकी संक्रमण के बिना करते हुए अपने प्रकरण की संपूर्ण जानकारियां सुलभ रूप से प्राप्त कर सकता है। इसके माध्यम से राष्ट्रीय न्यायिक डेटा ग्रिड (एनजेडीजी) पर भी न्यायपालिका के वास्तविक एवं सही आंकड़े परिलक्षित होते हैं।

यह सॉफ्टवेयर अपने लक्ष्य पूर्ति में सर्वाधिक सफल हुआ है। उसने अंतिम उपयोगकर्ता के लिए महत्वपूर्ण उदाहरण निर्मित किये हैं। सीआईएस 3.2 ने संपूर्ण भारत की अधीनस्थ न्यायपालिका की कार्य प्रणाली में एकरूपता, पारदर्शिता तथा तकनीकी कार्यशीलता में अभिवृद्धि की है। वहीं इससे उपयोगकर्ता की अनुकूलता में भी वृद्धि हुई है। इसके माध्यम से सभी मामलों के लिये अद्वितीय सीएनआर संख्या (CNR Number) एवं क्यू.आर कोड (QR Code) उत्पन्न होते हैं, जिनके माध्यम से अदालतों के आदेशों को प्रतिदिन 24 घंटे मोबाइल एप एवं वेब पर देखा जा सकता है। एसएमएस एवं स्वचलित ई–मेल सेवाएं संचालित है। जिनसे मामलों की वास्तविक अद्यतन स्थिति को प्राप्त किया जा सकता है।

हम सभी को केस सूचना प्रणाली 3.2 के अद्यतन संस्करण में प्रवेश के मौके पर यह गर्व हो सकता है कि सीआईएस 3.2 ने हमारे राष्ट्र को विश्व बैंक रैंकिंग में अग्रणी स्थान प्राप्त कराने में महत्वपूर्ण योगदान प्रदान किया है। अंतर्राष्ट्रीय परिदृश्य में इसके माध्यम से घर बैठे ही पक्षकार अपने मुकदमे वेबसाइट के माध्यम से दर्ज कर सकते हैं एवं तत्संबंध में अपनी संपूर्ण जानकारियां भी अभिप्राप्त कर सकते हैं। जो सीआईएस की सफलता को इंगित करता है।

केस सूचना प्रणाली (CIS 3.2) द्वारा प्रकरण प्रबंधन'' नामक इस मार्गदर्शिका के 12 अध्यायों में प्रकरण सूचना प्रणाली के परिचय एवं विशेषताएं, महत्वपूर्ण विकल्प, दैनिक उपयोग, उन्नत संस्करण की महत्वपूर्ण अभिवृद्धियां, न्यायालयों में प्रकरण प्रस्तुति एवं पंजीकरण, ई–फाइलिंग से लेकर

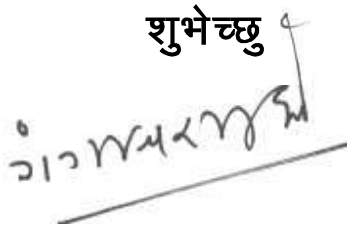
अंतर संचालित न्याय प्रणाली (आईसीजेएस) द्वारा न्याय प्रणाली के विभिन्न स्तंम्भों के एकीकरण, प्राथमिकी एवं अंतिम प्रतिवेदनों को डेटा के उपभोग,विचारण पूर्व मापांक (प्री–ट्रायल मॉड्यूल) के साथ–साथ प्रकरण के अंतिम निराकरण तक न्यायालयीन उपयोग में आने वाले समस्त दैनिक विकल्पों के प्रयोगों को अध्यायवार वर्णित किया गया है। न्यायिक अधिकारियों द्वारा दिन–प्रतिदिन किये जाने वाले कार्यों के दौरान प्रयुक्त होने वाले विभिन्न आरोप, विवाद्यकों के प्रारूपों, कमिटल आदेश, अंतवर्ती आदेशों एवं निर्णयों के टेम्पलेट्स को जनरेट करने की प्रक्रिया भी सरलतम, सचित्र विधि में वर्णित करते हुए, सॉफ्टवेयर के माध्यम से अभिप्राप्त करने की पद्धति, वर्णित की गई है। साथ ही न्यायालयीन उपयोग में आने वाले डिजीटल रजिस्टर्स, विभिन्न रिपोर्ट्स जनरेशन एवं प्रकरणों के निराकरण में होने वाले विलंब प्रबंधन की प्रक्रिया भी पृथक–पृथक अध्यायों में वर्णित किया गया है।

इतना ही नहीं इस मार्गदर्शिका में सर्वोच्च न्यायालय की ई–कमेटी द्वारा निर्मित ई–कोर्ट वेबसाइट एवं मोबाइल एप्लीकेशन के उपयोगकर्ताओं के लिये सरल हिन्दी भाषा में सचित्र प्रक्रिया दर्शाते हुए एवं संचालन विधि उल्लिखित कर, सॉफ्टवेयर के उपयोग को सरलीकृत करने का एक तुच्छ प्रयास किया गया है। जिसमें कमियां हो सकती है, किन्तु मुझे विश्वास है कि आपका मेरे प्रति अगाध स्नेह, मेरी कमियों को अनदेखा करते हुए इस मार्गदर्शिका के उपयोगी हिस्से को अवश्य ही अंगीकार करेगा।

मुझे आशा ही नहीं अपितु पूर्ण विश्वास है कि मेरे द्वारा निर्मित की गई यह मार्गदर्शिका उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश के न्यायिक अधिकारियों व कर्मचारियों के कार्यों को सरलीकृत कर उनके सीआईएस कार्यप्रणाली में पारंगता हेतु एक उपयोगी पुस्तक प्रमाणित होगी। इन्हीं शुभकामनाओं के साथ ''केस सूचना प्रणाली (CIS 3.2) द्वारा प्रकरण प्रबंधन'' नामक यह मार्गदर्शिका आपको सभी को सादर समर्पित है। अपने मूल्यवान सुझाव आप मुझे मेरे ई–मेल आई डी infavourofjustice@gmail.com पर प्रेषित कर सकते हैं।

अशेष मंगलकामनाओं सहित

शुभेच्छु



गुड़ीपड़वा,
देवास, मध्यप्रदेश
दिनांकः 12.04.2021

गंगाचरण दुबे
जिला एवं सत्र न्यायाधीश
उबंटू सह सीआईएस मास्टर ट्रेनर
मध्यप्रदेश न्यायिक सेवा
देवास, मध्यप्रदेश
मो. 9425068966

अनुक्रमणिका

//अध्याय–1//
प्रकरण सूचना प्रणाली का परिचय एवं विशेषताएं
Introduction to case information system & features

विषय वस्तु		पृ.स.
		01–17
01.	सीआईएस क्या है ? (What is CIS)	01
02.	प्रकरण सूचना प्रणाली (CIS 3.2) का परिचय (Introduction to case information system 3.2)	01
03.	सीआईएस 3.2 कोर एवं पेरीफेरी मॉड्यूल (CIS 3.0 core and periphery modules)	02
	(i) राष्ट्रीय मास्टर (National Master)	02
	(ii) राज्य मास्टर (State Master)	03
	(iii) स्थानीय मास्टर (Local Master)	03
	(iv) पेरीफेरी मास्टर (Periphery Master)	03
04.	प्रकरण सूचना प्रणाली 2.0 मील का पत्थर (Milestones of CIS 2.0)	04
05.	सीआईएस 3.2 को अधिगम (Learning) की आवश्यकता	04
06.	उन्नत सीआईएस 3.2 की महत्वपूर्ण विशेषताएं (New Features in upgraded CIS 3.2)	05
	(i) ई–कोर्ट प्रतीक चिन्ह(E-court Logo)	05
	(ii) द्विभाषी टॉगलिंग(Bilingual Toggling)	06
	(iii) क्यू मेनू (Q Menu)	06
	(iv) क्वेरी ऑप्शन्स / (Query builder)	06
	(v) क्विक सर्च बॉक्स(Quick search Box)	06
	(vi) समान प्रकम पर विलम्ब स्थिति के विवरण (Delay on same status details)	06
	(vii) विभिन्न प्रारूपों पर रिपोर्ट निर्मित करना (Report generation)	07
	(viii) शॉर्टकट (ctrl+M)	07
	(ix) सीएनआर संख्या(Case number record)	07

(x) क्यू.आर.कोड देखें/क्यू.आर कोड स्कैन करें।..... 08
(View QR Code/Scan QR code)
(xi) कियोस्क स्वचलित सूचना प्रदाता..... 10
(Kiosk Automated Information provider)
(xii) निराकृत प्रकरणों का लेखागार..... 10
(Archival of the disposed cases)
(xiii) अपील फाइलिंग के दौरान विचारण न्यायालय का डेटा प्राप्त करना..... 11
(Fetching Trial court data while appeal filing)
(xiv) आकस्मिक मामला आवंटन विकल्प..... 12
(Random case allocation option)
(xv) रिमांड/बेल/आवेदन हेतु विचारण पूर्व विकल्प..... 12
(Pre trial option for Remand/Bail/application)
(xvi) डिजिटल रिकॉर्ड रूम/कॉपिंग सेक्शन/नजारत..... 13
(Digital Record Room/ copying section/ Nazarat)
(xvii) डिजिटल रजिस्टर्स (Digital Registers) 14
(xviii) टेम्पलेट्स (Templates) 14
(xix) ई–फाइलिंग (e-Filing) 15
(xx) विलम्ब प्रबंधन (Delay Management) 15
(xxi) अंतर–संचालित आपराधिक न्याय प्रणाली 16
(Interoperable Criminal Justice System)

07. ई–कोर्टस पांच सबसे अधिक उपयोग की जाने वाली सेवाओं में से एक..... 16
(e-courts one of the top 5 most accessed services)

08. एन.जे.डी.जी. पर वर्ल्ड बैंक टिकिट..... 17
(World Bank Stamp of N.J.D.G)

//अध्याय–2//

प्रकरण सूचना प्रणाली 3.2 के महत्वपूर्ण विकल्प

Important menus under CIS 3.2

पृ.स.
18–47

01. ई–कोर्ट प्रतीक चिन्ह (E-court Logo)..... 18
02. सीआईएस 3.2 का आरंभ कैसे करें..... 18
(How to start CIS 3.2)

3. प्रकरण सूचना प्रणाली 3.2 के आमुख पृष्ठ परिचय..... 19
(Introduction to CIS 3.2 Dash Home)

4. प्रकरण सूचना प्रणाली 3.2 अंतर्गत महत्वपूर्ण विकल्प..... 20
(Important menus under CIS 3.2)

(1) ई–कोर्ट आई.एस. लिंक (eCourt IS link)..... 20

(2) स्थापना चयन बॉक्स (Establishment Select Box)..... 21

(3) क्विक सर्च बॉक्स (Quick Search Box)..... 21

(4) न्यायालय / न्यायिक अधिकारी / यूजर का नाम(Username)..... 22

(5) क्यू मेनू (QMenu)..... 22

(5.1) अदालत का चयन करें (Select Court)..... 23

(5.2) तिथि का चयन करें (Select Date)..... 23

(5.3) क्वेरी सर्च (Query Search)..... 23

(अ) केस स्थिति (Case Status)..... 24

(ब) वकील (Advocate)..... 24

(स) काज लिस्ट सूची (Cause List)..... 25

(द) केविएट खोजें (Search Caveat)..... 25

(5.4) कैलेंडर (Calendar)..... 26

(5.5) मेल (Mail option)..... 27

(5.6) अधिनियम / धारा (Act/Section)..... 28

(6) द्विभाषी टॉगलिंग(Bilingual Toggling)..... 28

(7) दिनांक(Date)..... 29

(8) रंग परिवर्तन विकल्प (Colour option)..... 29

(9) सहायता (Help)..... 30

(10) रिफ्रेश डैशहोम बटन (Refresh Dash home Button)..... 30

(11) डैशबोर्ड (Dash Board)..... 31

(12) रिपोर्ट निर्माण–कॉलम छिपाना, पीडीएफ / एक्सल / सीएसवी..... 33
(Report Generation- Hide column/PDF/Excel/CSV)

(13) रिपोर्ट में खोज एवं रिपोर्ट्स में शॉर्टिंग विकल्प..... 34
(Search within Search/Shorting option in reports)

(14) डैशहोम में नया केस टाईप सर्च..... 35
(New case type search in Dash Home)

(15) प्रकरण टाईप बार चार्ट(Case Type bar chart)..... 36

(16) नया शो–मेनू आईकॉन टैब (New show menu icon Tab)..... 36
(17) नेवीगेशन पेन (Navigation pane)..... 37
(18) नेवीगेशन पेन सब मेनू (Navigation pane sub Menu)..... 37
(19) संशोधन मेनू (Modification menu)..... 38
(i) कार्यवाहियों को संशोधित करें (Modify business)..... 38
(ii) अगली तारीख और उद्देश्य को संशोधित करें..... 40
(Modify Next Date & purpose)
(iii) प्रकरण विवरण संशोधित करें (Modify Case Details)..... 41
(iv) आई.ए. कार्यवाही संशोधित करें (I.A. modify business)..... 42
(20) कार्यवाही सुधारें (Proceeding Correction)..... 42
(21) भूमिका/रोल प्रबंधन के माध्यम से सुरक्षा जांच..... 44
(Security check through Role managment)
(22) वर्षान्त प्रारंभ (Year end initialisation)..... 45
(23) एकीकरण एवं राष्ट्रीय संहिता..... 46
(Unification and National code)
(24) लॉग आउट मेनू (Log out menu)..... 47

//अध्याय–3//
दैनिक उपयोग
Daily uses

पृ.स.
48–78

दैनिक उपयोग का परिचय–

01. दैनिक कार्यवाही (Daily Proceeding)..... 48
02. प्रकरण की कार्यवाही (Case Proceeding)..... 53
03. व्यापार/नहीं व्यापार (Business/No Business Option)..... 53
04. वीडियों कॉन्फ्रेंसिंग (व्ही.सी.) के माध्यम से कार्यवाही..... 54
(Proceeding Through Video Conferencing)
05. प्रिजेन्टीस (Presentees)..... 54
06. दोषसिद्धि (Conviction)..... 55
07. निष्क्रिय रूप में रखा या अनिश्चित काल में लिया..... 55
(Kept as Dormant/Sine Die Cases)
08. विस्तृत कार्यवाही (Bulk proceedings)..... 56
09. बी–डायरी (B-Diary)..... 57

10. प्रकरण की स्थिति कॉल्ड/इनप्रोग्रेस/पूर्ण हुआ 58
(Status of Case Called/In Progress/Completed)
11. बोर्ड पर लिया गया (अग्रिम सुनवाई मामला) 59
(Taken on Board (Advance Hearing of a case)
12. रिकॉल ऑफ केस (Recall of Case) 59
13. रिकॉल एवं बोर्ड पर मामला लिये जाने में भिन्नता 60
(Difference between Recall &Taken on board)
14. री–स्टोरेशन ऑफ द केस (Restoration of the case) 60
15. री–फाइल केस (Refile case) 61
16. केस ट्रांसफर (Transfer of cases) 62
(i) व्यक्तिगत केस ट्रांसफर (Individual case transfer) 62
(ii) थोक स्थानांतरण (Bulk transfer) 63
(iii) स्थापना स्थानातंरण (Establishment Transfer) 64
17. लोक अदालत (Lok Adalat) 65
(i) लोक अदालत आईडी (Lok Adalat ID) 66
(ii) लोक अदालत सदस्य (Lok Adalat Member) 66
(iii) लोक अदालत पैनल (Lok Adalat Panel) 66
(iv) लोक अदालत हेतु प्रेषित (Assign cases to Lok Adalat) 67
(v) लोक अदालत नोटिस (Lok Adalat Notice) 68
18. मध्यस्थता (Mediation) 68
(i) मध्यस्थता के सदस्य (Mediation's Member) 69
(ii) मध्यस्थता हेतु रैफर (Refer To Mediation) 69
(ii) मध्यस्थता के आवंटन (Mediation Allocation) 69
(iv) मीडियेशन कॉज लिस्ट (Mediation Cause List) 70
(v) मध्यस्थता कार्यवाही (Mediation proceedings) 70
(vi) मध्यस्थता प्रतिवेदन द्वारा रिपोर्ट (Mediation Report) 71
(vii) मीडियेशन ट्रांसफर (Mediation Transfer) 71
19. क्वेरी बिल्डर (Query Builder) 72
20. लिटिगेन्ट स्टेट्स (Litigant Status) 73
21. कानूनी वारिस जोड़ना (Legal Heir Addition) 74
22. गवाह की जानकारी (Witness Information) 74
23. आदेश/निर्णय अपलोड (Order/Judgement Uploading) 75
24. केस कन्वर्जन (Case Conversion) 76
25. विभाजित केस (Split Cases) 77
26. डिलीट केस (Delete Case) 77

//अध्याय–4//

प्रकरण सूचना प्रणाली 3.2 के उन्नत संस्करण की महत्वपूर्ण अभिवृद्धियां
Significant additions to the improved version of CIS 3.2

पृ.स.
79–124

परिचय (Introduction)

(1) विलम्ब प्रबंधन (Delay Management)..... 79
- (i) विलंब डैशबोर्ड (Delay Dashboard)..... 80
- (ii) प्रकरण वार विलंब (Case Wise Delay)..... 81
- (iii) विलंब की स्थिति (Delay Status)..... 81

सीआईएस 3.2 के विलम्ब प्रबंधन विकल्प अंतर्गत विलम्ब के पृथक पृथक वर्णित कारण :–

1. पक्षकारों की अभिरूचि नहीं– निष्क्रिय मुकदमेबाजी..... 83
   (Parties not interested-infructuous litigation)
2. एक या अधिक आरोपी फरार/उपस्थित नहीं हो रहे हैं..... 83
   (One or more accused absconding/not appearing)
3. उच्चतम न्यायालय द्वारा स्थगित..... 84
   (Stayed by Supreme Court)
4. उच्च न्यायालय द्वारा स्थगित..... 84
   (Stayed by High Court)
5. उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय के अतिरिक्त..... 85
   (जिला न्यायालय अथवा अन्य न्यायालय) द्वारा स्थगित
   (Stayed by Court other than Supreme court or High court)
   (District court/other court)
6. स्थगन के अन्य कारण..... 85
   (Stayed for other reasons)
7. वारिस अथवा नवीन पक्षकारों को रिकार्ड पर दर्ज नहीं किया जाना..... 86
   (LR.s or new parties could not be brought on record)
8. मुख्य प्रकरण की प्रगति को विलम्बित करने वाले विविध आवेदन..... 86
   (Miscellaneous application delaying the process of the main case)
9. दस्तावेजों की प्रतीक्षा..... 87
   (Awaiting for Documents)

10. महत्वपूर्ण साक्षियों की उपस्थिति को सुनिश्चित करने में उद्भूत कठिनाइयां 88
(Difficulty in securing presence of important witness)
11. आज्ञप्ति के निष्पादन में आदेशिका के निर्वाह में बाधा 88
(Obstruction in service of process in execution of decree)
12. अभिलेख की अनुपलब्धता के कारण 89
(Record not available for the reason)
13. अंतरिम/अंतवर्ती आदेशों को बारंबार चुनौती 89
(Frequent challange to interim/interlocutory orders)
14. अधिवक्ता की अनुपलब्धता 90
(Non availability of Counsel)
15. साक्षियों की संख्या 20 से अधिक है 90
(Number of Witness is more than 20)

(2) अंतर–संचालित आपराधिक न्याय प्रणाली 91
Interoperable Criminal Justice System (ICJS)
(i) अंतर संचालित आपराधिक न्याय प्रणाली के कार्यान्वयन का संभार तंत्र 91
(ICJS Logistics of Implementation)
(ii) आई.सी.जे.एस विन्यास प्रारूप 92
(ICJS configuration)
(iii) सी.आई.एस. 3.2 सॉफ्टवेयर के साथ आईसीजेएस को एकीकृत करने हेतु चरण 92
(Steps for unification of ICJS with C.I.S. 3.2 Software)
(iv) राष्ट्रीय कोड मानचित्रण अधिनियम (Act National Code Mapping) 94
(v) पुलिस स्टेशन राष्ट्रीय कोड मानचित्रण (Police Station National Code Mapping) 94
(vi) अंतिम प्राथमिकी संख्या और अंतिम चार्जशीट की प्रारंभिक तिथि 95
(Initialization of Last FIR Number and Last Chargesheet Date)
(vii) एफ.आई.आर का उपभोग (Consume FIR) 96
(viii) एफ.आई.आर सत्यापन (Verify FIR) 97
(ix) चार्जशीट का उपभोग (Consume Chargesheet) 98
(x) अंतिम प्रतिवेदन सत्यापन (Verify Chargesheet) 99

(3) प्री–ट्रायल मॉड्यूल (Pre-Trial Module) 102
(i) प्राथमिकी विवरण (FIR Details) 103
(ii) प्राथमिकी की पंजी (Register of FIR) 105
(iii) रिमांड (Remand) 106

(iv) रिमांड का आदेश (Remand Order)..... 108
(v) जमानत (Bail)..... 110
(vi) रिहाई (Release)..... 111
विशेष ध्यान देने योग्य तथ्यः–
1. रिहाई की तारीख बनाम जमानत की तिथि..... 112
(Date of Release V/s Date of Bail)
2. जमानत की तिथि बनाम रिहाई की तिथि..... 113
(Date of Bail V/s Date of Release)
(vii) जमानत का आदेश (Bail Order)..... 114
(viii) आवेदन (Application)..... 115
(ix) आवेदन पर आदेश (Applications Order)..... 116
(x) प्री–ट्रायल आदेश अपलोडिंग (Pre Trial Order Uploading)..... 116
(xi) चार्जशीट/अंतिम प्रतिवेदन (Charge Sheet/Summary)..... 117
(xii) चार्ज शीट प्राप्ति रिपोर्ट (Charge Sheet received report) 117
(xiii) समरी प्राप्ति रिपोर्ट (Summary Received Report)..... 118
(4) अपील फाइलिंग (Appeal Filing)..... 119
(5) ई–प्रस्तुतिकरण (e-Filing)..... 123

//अध्याय–5//
प्रकरण प्रस्तुति एवं पंजीकरण
Case Filing & Registration

पृ.स.
125–152
01. फाइलिंग काउंटर 125
(Filing Counter)
02. फोरा (FORA -filing work flow)..... 125
03. कोर्ट कॉम्प्लेक्स के प्रकरण प्रस्तुति का प्रवाह (Filing work flow)..... 126
04. फाइलिंग(Filing)..... 126
05. सीआईएस 3.2 के अंतर्गत फाइलिंग के प्रकार..... 126
(Types of filing provided under CIS 3.0)
06. फाइलिंग काउंटर मेनू (Filing Counter Menu)..... 127
07. फाइलिंग प्रकिया सिविल/आपराधिक/केविएट..... 127
(Filing procedure civil/ criminal/Caveat)

08. क्यू.आर. कोड सहित पावती अभिस्वीकृति प्रिन्ट करें..... 129
(Print acknowledgement with QR code)
09. केस स्क्रूटनी (Case Scrutiny)..... 130
10. प्रकरण आपत्ति (Case Objection)..... 130
11. प्रकरण अस्वीकृति (Case Rejection)..... 133
12. पंजीकरण (Registration)..... 134
(i) याचिकाकर्ता हेतु भरने के लिये फॉर्म..... 135
(Petitioner form to be filled up)
(ii) प्रत्यर्थी हेतु भरने के लिये फॉर्म..... 135
(Respondent form to be filled up)
(iii) अतिरिक्त जानकारी (Extra information)..... 136
(iv) अधिनियम/धारा (Act/Section)..... 136
(v) अतिरिक्त पार्टी फार्म (Extra Party Form)..... 136
(vi) पार्टी के अनुसार अधिनियम (Party wise Acts)..... 137
(vii) प्रकरण विवरण (Case Details)..... 137
(viii) केविएट खोजें (Search Caveat)..... 137
(ix) पंजीकरण (Registration)..... 138
13. केस डेटा एंट्री (Case Data Entry)..... 138
14. विवरण जोड़ना (Adding Details)..... 139
15. स्वतः जनित तिथि एवं फाइलिंग का समय..... 139
(Auto Generated Date and Time of filing)
16. फाइलिंग तिथि बदलना (Changing filing date)..... 140
17. वादी/प्रतिवादी/द्विव्यांग/ट्रासंजेन्डर/व्यक्तिशः एवं अन्य विवरण जोड़ना..... 140
(Adding plaintiff/Defendants/Transgender/Differently abled/party in person details)
18. वाद मूल्यांकन/प्रार्थना/वाद कारण/अधिनियम जोड़ना या निकालना..... 142
(Adding suit valuation/prayer/Cause of Action/Add & Remove Acts)
(i) वाद मूल्यांकन(suit valuation)..... 143
(ii) प्रार्थना जोड़ना (Adding Prayer)..... 143
(iii) वाद कारण (Cause of Action)..... 143
(iv) अधिनियम जोड़ें एवं निकालें (Add & Remove Act)..... 143
(v) पार्टी का नाम छिपायें (Hide party Name)..... 144

(vi) पंजीकृत मामलों मे पार्टी का नाम छिपायें 145
(Hide party name for registered cases)
19. एडीशन सक्सेसफुल (Addition Succesful)..... 146
20. आवंटन (Allocation)..... 146
21. फाइलिंग चेक लिस्ट (कच्चा रजिस्टर)..... 148
(Filing Check list (Kaccha Register)
22. शुल्क संग्रह (Fees Collection)..... 148
23. चेक के माध्यम से भुगतान का तरीका..... 149
(Mode of Payment Through Cheque)
24. रसीद शुल्क (Fees Receipt)..... 150
25. अचल/जंगम सूट अनुसूची जोड़ना..... 150
(Adding Immovable/Movable suit Schedule)
26. संपत्ति खोज (Searching Property)..... 151
27. फोटो अपलोड करें (Photo Upload of Party)..... 151
28. विरासतीडेटा (Legacy Data)..... 152

//अध्याय–6//
ई–फाइलिंग (e-filing)

पृ.स.
153–171
1. ई–फाइलिंग (E Filing)..... 153
2. ई–फाइलिंग के दो प्रक्रम (Two stages of e-filing)..... 153
3. सीआईएस 3.2 के अंतर्गत ई–फाइलिंग विकल्प..... 153
(e-filing option under CIS 3.0)
4. कंज्यूम डेटा (Consume data)..... 154
(i) कंज्यूम डेटा ई–फाइलिंग/ई–फाइलिंग व्यू डॉक्यूमेंट विकल्प..... 155
(Consume data e-filing/e-filing view document option)
(ii) अपीलेट फाइलिंग (Appellate filing)..... 155
(iii) पीडीई (Public Data Entry) Consume Data..... 155
(iv) आभासीय न्यायालय (Virtual Court)..... 155
(v) आईसीजेएस (ICJS- Interoperable Criminal Justice System)..... 156
(vi) (एन–स्टेप) (N-STEP)..... 156
(National Service and Tracking of Electronic Process)
e-Summons Portal

05. प्लीड गिल्टी कंज्यूम डेटा (Plead guilty consume Data) 157
06. ई–फाईलिंग (e-Filing) 157
07. सीआईएस के अंतर्गत ई–फाइल मामलों के सत्यापन/अस्वीकृति 158
(Verification/Registration of e-filed cases under CIS)
08. सीआईएस 3.2 के अंतर्गत फाइलिंग नंबर 158
(Filing number generated under CIS 3.2)
09. सीआईएस 3.2 के तहत ई–दायर मामले की अस्वीकृति 158
(Rejection of e-filed case under CIS 3.2)
10. ऑनलाईन ई–फाइलिंग पोर्टल 159
Online e-filing portal (www.efiling.ecourts.gov.in)
11. ई–फाइलिंग पोर्टल का लॉगिन पेज 159
(Login page of e-filing portal)
12. पंजीकृत उपयोगकर्ता (Registered User) 160
13. अधिवक्ता या पक्षकार का पंजीकरण 160
(Registration of An Advocate/Party in person)
ओटीपी सत्यापन 160
उपयोगकर्ता डेटा भरें 161
14. ई–फाइलिंग का डैशबोर्ड (Dash board of e-filing login) 161
15. ऑनलाइन पोर्टल के तहत् ई–फाइलिंग द्वारा नया मामला दर्ज करना 161
(E-filing a new case under the online portal)
16. पंजीकृत उपयोगकर्ता के लिए अन्य विकल्प 165
(Other option for Registered user)
(i) पूर्वावलोकन (Preview) 165
(ii) डिजीटल ड्राफ्ट (Digital draft) 165
(iii) लंबित स्वीकृति/दायर प्रकरणों को देखना 166
(Viewing pending acceptance)
(iv) ई–दायर मामलों की लंबित जांच देखना 166
(Viewing pending scrutiny e-filed cases)
(v) पुनः सबमिट विकल्प (Resubmit option) 167
(vi) विविध दस्तावेज अपलोड 167
(Miscellaneous document upload)
(vii) अल्प न्यायशुल्क के विकल्प (Deficit court fee option) 168
17. ई–फाइलिंग पोर्टल के अंतर्गत एडमिन लॉगिन एवं अन्य विकल्प 168
(Admin login & other option under e-filing portal)
18. एडमिन डैशबोर्ड (Admin Dash Board) 169
19. ई–दायर मामले पर एडमिन कार्यवाही 169
(Admin action on e-filed cases)

20. सुपर एडमिन नियंत्रण प्राधिकारी 171
(Super admin Controlling authority)

//अध्याय–7//
टेम्पलेट्स (TEMPLATES)

पृ.स.
172–191

01. टेम्पलेट्स का परिचय (Template Introduction) 172
02. राज्य मास्टर अंतर्गत अनुकूलन योग्य मास्टर 172
(Customizable Master under state master)
03. वाद प्रश्न निर्धारण विकल्प 172
(Framing of Issue Menu)
04. वाद प्रश्न प्रारूप उत्पन्न करना 174
(Gnerating the Issue Format)
05. आरोप टेम्पलेट्स (Charge Framing Templates) 175
06. आदेशिका टेम्पलेट्स (Process Generation Templates) 176
(i) स्वजनित समन् टेम्पलेट्स 177
(Summons Auto generation Templates)
(ii) स्वजनित वारंट टेम्पलेट्स 181
(Warrant Auto generation Templates)
07. आदेश/निर्णय टेम्पलेट (Order/judgment Template) 186
08. मास्टर के अंतर्गत अनुकूलन आदेश टेम्पलेट विकल्प 186
(Customizable order template option under the Masters)
09. सिविल/आपराधिक जजमेन्ट टेम्पलेट 187
(Civil/Criminal judgment template)
10. उपशमन आदेश टेम्पलेट 189
(Abatment order template)
11. कमिटल टेम्पलेट (Committal template) 190
12. टेम्पलेट्स में संपादन योग्य विकल्प 191
(Editable option Under templates)

//अध्याय–8//
डिजिटल रजिस्टर
Digital Register

पृ.स.
192–203

01. डिजिटल रजिस्टर परिचय..... 192
(Introduction of digital register)
02. सीआईएस 3.2 के तहत् डिजिटल रजिस्टर्स की विविधता..... 192
(Variety of Digital Registers Under CIS 3.2)
03. रजिस्टर्स को खोजने के शॉर्टकट..... 192
(Short cut to find out Registers)
04. एफआईआर रजिस्टर्स (FIR Registers)..... 193
05. शुल्क रजिस्टर (Fees Register)..... 193
(i) सिविल शुल्क रजिस्टर (Civil Fees Register) 193
(ii) आपराधिक शुल्क रजिस्टर (Criminal Fees Register)..... 194
06. फीस रजिस्टर प्रिन्ट करें (Fees Register Print)..... 194
07. शुल्क पूछताछ (Fees Query)..... 194
08. दंड/जुर्माना रजिस्टर (Fine Register)..... 195
09. केविएट रजिस्टर (Caveat Register)..... 195
10. सूट रजिस्टर (Suit Register)..... 195
11. निष्पादन रजिस्टर (Execution Register)..... 197
12. पेशी रजिस्टर (Peshi Register)..... 197
13. संस्थापन रजिस्टर (Institution Register)..... 198
14. निपटान रजिस्टर (Disposal Register)..... 199
15. इंडेक्स रजिस्टर (Index Register)..... 200
16. स्टे मैटर्स रजिस्टर (Register of Stayed matters)..... 201
17. प्लीड गिल्टी रजिस्टर (Plead Guilty Register)..... 201
18. नजारत रजिस्टर (Nazarat Register)..... 202
19. उच्च न्यायालय के लिए अनुकूलन विकल्प..... 202
(Customization option for High Courts)

//अध्याय–9//
रिपोर्ट जनरेशन
Report Generation

		पृ.स.
		204–230
01.	रिपोर्ट जनरेशन परिचय	204
02.	रिपोर्ट सहेजने के स्थान(Store house of reports)	204
03.	रिपोर्ट जनरेशन की नई विशेषताएं कॉलम छिपाना, पीडीएफ/एक्सल/सीएसवी (New Features of Report Generation-Hide column/PDF/Excel/CSV)	206
04.	कॉलम छिपायें विकल्प सहित अनुकूलन प्रारूप (Customisable format with Hide column option)	206
05.	हाइड कॉलम के माध्यम से दो अलग–अलग संयोजनों के साथ उत्पन्न समरूप कॉलम रिपोर्ट (Same report with two different combination of columns generated through hide column option)	208
06.	पीडीएफ–पोर्टेबल डॉक्यूमेंट प्रारूप (Portable Document Format)	209
07.	एक्सल शीट प्रारूप (Excel Sheet Format)	209
08.	सीएसवी प्रारूप (CSV (Comma-Separated values Format)	209
09.	डी.जे.पी.एम.सी(जिला न्यायाधीश परियोजना प्रबंधन समिति) (DJPMC(Disrict Judge Project Management Committee)	210
10.	नेवीगेशन बार में डी.जे.पी.एम.सी. विकल्प (DJPMC Option in Navigation Bar)	210
11.	डी.जे.पी.एम.सी महाराष्ट्र प्रबंधन रिपोर्ट (Management Report in Maharastra)	210
12.	डीजेपीएमसी के अंतर्गत रिपोर्ट (Report Under DJPMC)	210
13.	डीजेपीएमसी में ''+'' का निशान ("+" sign in DJPMC)	211
14.	सीआईएस 3.2 के अंतर्गत नई पेन्डिंग मॉनीटरिंग रिपोर्ट (New pending monitoring report under CIS 3.2)	211
15.	सीआईएस 3.2 के अंतर्गत नई डिस्पोजल मॉनीटरिंग रिपोर्ट (New disposal monitoring report under CIS 3.2)	212
16.	बैलेंस शीट (Balance Sheet)	212
17.	वापसी रिपोर्ट (Returns Report)	214
18.	डाटा हैल्थ कार्ड (Data Health Card)	215

19. सिविल शीर्ष अंतर्गत रिपोर्ट (Report Under the head "Civil") 216
20. न्यायाधीश के अनुसार मासिक रिपोर्ट 216
(Judge Wise Monthly Report)
21. यूनिट वाईज आई.ए. निपटान रिपोर्ट 217
(Unit Wise IA Disposal Reports)
22. यूनिट वाईज सिविल निपटान रिपोर्ट 218
(Unit Wise Civil Disposal Reports)
23. आपराधिक शीर्ष अंतर्गत रिपोर्ट 218
(Report Under the heads "Criminal")
24. लंबित रिपोर्ट (Pending Reports) 219
25. सारांश रिपोर्ट (Summary Reports) 219
26. स्थापना एक नजर में रिपोर्ट 220
(Establishment at a Glance Report)
27. स्थापना का सारांश (Summary of establishment) 221
28. वरिष्ठ नागरिकों एवं महिलाओं द्वारा दायर मामले 222
(Senior Citizen cases & Cases filed by women)
29. अदिनांकित प्रकरण प्रतिवदेन 222
(Undated Cases Report)
30. निपटान एवं संस्थापन रिपोर्ट 223
(Disposal & Institution Report)
31. केस लिस्टेड रिपोर्ट 223
(Cases Listed Report)
32. यूनिट विवरण रिपोर्ट 224
(Unit Details Report)
33. मोस्टर लिस्ट (Moster List) 225
34. मोस्टर लिस्ट श्रेणी एस.टी 226
(Moster List Category ST)
35. मोस्टर लिस्ट श्रेणी आई.ए 226
(Moster List Category IA)
36. मासिक विवरण रिपोर्ट उत्पन्न करना 226
(Generating Monthly Statement)
37. सी.आई.एस. 3.2 के अंतर्गत कार्यवाही रिपोर्ट में अभिवृद्धि 228
(Proceeding report enhanced under CIS 3.2)
(i) सिविल कॉज लिस्ट (Civil Cause List) 228
(ii) क्रिमिनल कॉज लिस्ट (Criminal Cause List) 229
38. डैशहोम में लंबित मामलों की रिपोर्ट उत्पन्न किये जाने की अभिवृद्धि 229
(Enhanced generation of pending report from dashhome)

//अध्याय–10//
जिला न्यायालय निगरानी प्रणाली (डीसीएमएस)
District court Monitoring System-DCMS

पृ.स.
231–239

01. जिला न्यायालय निगरानी प्रणाली (डीसीएमएस) परिचय..... 231
02. डीसीएमएस की मुख्य विशेषताएं (Salient Feature of DCMS)..... 231
03. डीसीएमएस का संचालन कैसे करें (How to operate DCMS)..... 232
04. डीसीएमएस में लॉगिन कैसे करें (How to Login in DCMS)..... 233
05. न्यायिक अधिकारियों के नाम डीसीएमएस सॉफ्टवेयर में कैसे जोड़ें..... 234
(How to add Judicial officer name in DCMS)
06. डीसीएमएस होमपेज के अन्य विकल्पों का उपयोग..... 234
(Use of DCMS Homepage other options)
07. डीसीएमएस में प्रतिदिन डाटा कैसे प्रविष्ट करें..... 234
(How to data entry in DCMS)
08. सीआईएस 3.2 में वर्कडन शीट को कैसे ऑपरेट करें?..... 236
(How to operate workdone sheet in CIS 3.2)
09. सीआईएस 3.2 में एडमिन मेनू के अंतर्गत वर्कडन रिपोर्ट..... 237
(Workdone report under admin menu in CIS 3.2)
10. जिला एवं सत्र न्यायाधीश द्वारा न्यायिक अधिकारी के कार्य का मात्रात्मक मूल्यांकन के मानदंड 237
(Fixed Criteria Quantitative assessment by District & Session Judge)
(i) अधीनस्थ न्यायालयों हेतु..... 237
(For Subordinate court)
(ii) अपीलीय न्यायालयों हेतु..... 238
(For Appellate court)

//अध्याय–11//
ई–कोर्ट्स वेबसाइट (eCourts Website) एवं राष्ट्रीय न्यायिक डेटा ग्रिड (NJDG)

पृ.स.
240–273

01. परिचय (Introduction)..... 240
02. ई–कोर्ट्स वेबपृष्ठ एवं एनजेडीजी के मील का पत्थर..... 240
(Milestones of ecourts webpage and NJDG)

03. ई–कोर्ट्स वेबसाइट की प्रमुख विशेषताएं..... 242
(The Salient Feature of the e-court website)
(i) प्रतिक्रियाशील डिजाइन वाले वेबपृष्ठ..... 242
(Responsive webdesign web page)
(ii) दृष्टिहीन व्यक्तियों के लिए स्क्रीन रीडर पहुंच..... 243
(Screen Reader Access for visually challenged person)
(iii) फ्लैक्सेबल फोंट आकार..... 244
(Flexible font size/Contrast of the web page)
04. ई–कोर्ट्स आमुख पृष्ठ एवं इसकी नई विशेषताएं..... 244
(e courts Home page and its new features)
05. राष्ट्रीय न्यायिक डेटा ग्रिड..... 246
(National Judicial Data Grid (NJDG)
(i) उच्च न्यायालय एनजेडीजी (High Court NJDG)..... 247
(ii) उच्च न्यायालय एनजेडीजी का लॉगिन (Login of High court NJDG) 247
(iii) उच्च न्यायालय एनजेडीजी का होमपेज..... 248
(Homepage of High Court NJDG)
(iv) उच्च न्यायालय एनजेडीजी में उच्च न्यायालयों के संस्थित एवं निराकृत मामलों की सारांश रिपोर्ट 249
(Summary report of High court's Cases filed/ Disposed (monthly) in the High court NJDG)
(v) उच्च न्यायालय एनजेडीजी के अंतर्गत उच्च न्यायालय के पंजीयन पूर्व मामले..... 249
(Pre registered cases of High Court's under NJDG)
(vi) उच्च न्यायालय के एनजेडीजी पर, उच्च न्यायालय में 10 वर्ष से अधिक, 5–10 वर्ष, 2–5 वर्ष एवं 2 वर्ष से कम अवधि के लंबित मामले..... 250
(Pending cases of high court's(more than 10 yrs/5-10 yrs/2-5 yrs/ below 2 yrs) under High Court's NJDG)
(vii) उच्च एनजेडीजी के अनुसार वरिष्ठ नागरिकों और महिलाओं से संबंधित मामले..... 250
(Senior Citizen & women cases as per High court NJDG)
(viii) उच्च न्यायालय एनजेडीजी के अनुसार न्यायाधीशों/ सूचीबद्ध मामलों की संख्या..... 251
(Listed cases/number of judges under High court's NJDG)
(ix) उच्च न्यायालय एनजेडीजी के अनुसार लंबित बार चार्ट/पाई चार्ट..... 251
(Pendency Bar chart/ pie chart under High court's NJDG)
(x) उच्च न्यायालय एनजेडीजी लंबित डेटा चार्ट..... 251
(Pendency Data chart under High court's NJDG)

06. जिला न्यायालय एनजेडीजी (District Court NJDG)..... 252

(i) जिला न्यायालय एनजेडीजी आमुख पृष्ठ..... 252
(District Court NJDG Home page)

(ii) जिला न्यायालय एनजेडीजी में 10 वर्ष के संस्थित/ निराकृत मामलों की संक्षिप्त रिपोर्ट..... 252
(Summary report under District court NJDG filed/ Disposed 10 years old cases)

(iii) जिला न्यायालय एनजेडीजी पर, जिला न्यायालयों में 10 वर्ष से अधिक, 5–10 वर्ष, 2–5 वर्ष एवं 2 वर्ष से कम अवधि के लंबित मामले..... 253
(Pending cases (more than 10 yrs/5-10 yrs/2-5 yrs/ below 2 yrs) in District Court's NJDG)

(iv) जिला न्यायालय एनजेडीजी के अनुसार वरिष्ठ नागरिकों और महिलाओं से संबंधित लंबित मामले..... 254
(Senior Citizen & women cases Pending in District courts)

(v) जिला न्यायालय एनजेडीजी के अनुसार निगरानी/चेतावनी, सूचीबद्ध/ अदिनांकित/अत्याधिक दिनांकित मामले/ न्यायाधीशों एवं न्यायालयों की कुल संख्या..... 254
(Monitoring Alert-Listed cases undated cases/Excessive dated/ Total Number of Judges/ Court under District court NJDG)

(vi) जिला न्यायालय के एनजेडीजी अनुसार लंबित बार चार्ट/पाई चार्ट
(Pendency bar chart/pie chart of District courts NJDG)..... 254

(vii) जिला न्यायालय के एनजेडीजी पर देरी के कारण सहित लंबित मामलों के पाई/लाइन चार्ट
(Delay reason Pendency pie/line chart of District courts NJDG)..... 255

07. राज्यवार–जिला न्यायपालिका डेटा..... 255
(State wise-District Judiciary data)

(i) जिला न्यायालय एनजेडीजी के तहत् राज्यवार (म.प्र.) जिला डेटा आमुखपृष्ठ..... 256
(State wise (M.P.) District data Homepage under District court NJDG)

(ii) सारांश रिपोर्ट राज्यवार (मध्यप्रदेश) में कुल प्रस्तुत/निराकृत/दस वर्ष पुराने निराकृत प्रकरणों की संख्या..... 256
(Summary Report-State wise (M.P.) Cases filed/disposal/10 years old disposal in the District court NJDG)

(iii) मध्यप्रदेश में एनजेडीजी के तहत पंजीयन पूर्व मामले..... 257
(Pre Registration cases of M.P. UNDER District court NJDG)

(iv) मध्यप्रदेश में लंबित मामले 10 वर्ष से अधिक, 5–10 वर्ष, 2–5 वर्ष एवं 2 वर्ष से कम अवधि के लंबित मामले..... 257
(M.P. Pending cases (more than 10 yrs/5-10 yrs/2-5yrs/ below 2 yrs) in District Court's NJDG)

(v) (मध्यप्रदेश) जिला न्यायालयों में लंबित वरिष्ठ नागरिकों और महिलाओं से संबंधित लंबित मामले..... 258
(Senior Citizen & women cases Pending in District Courts of M.P.)

(vi) (मध्यप्रदेश) जिला न्यायालयों में एनजेडीजी के अनुसार निगरानी/चेतावनी, सूचीबद्ध/अदिनांकित/अत्यधिक दिनांकित मामले/न्यायाधीशों एवं न्यायालयों की कुल संख्या..... 258
(M.P.) Monitoring Alert-Listed cases undated cases/Excessive dated/ Total Number of Judges/ Court under District court NJDG)

(vii) (मध्यप्रदेश) जिला न्यायालयों में एनजेडीजी के अनुसार लंबित बार चार्ट/पाई चार्ट..... 259
(M.P.) Pendency Bar chart/ pie chart of District court NJDG)

(viii) (मध्यप्रदेश) जिला न्यायालयों में एनजेडीजी पर देरी के कारण सहित लंबित मामलों के पाई/लाइन चार्ट..... 259
(M.P.) Delay reason Pendency Pie/line chart of District court NJDG)

(ix) जिला न्यायालय एनजेडीजी के अंतर्गत स्थापना अनुसार डेटा..... 259
(Establishment wise data under District court NJDG)

(x) एनजेडीजी अंतर्गत न्यायालय/न्यायाधीश अनुसार डेटा..... 260
(Court/Judge wise data under NJDG)

(xi) जिला न्यायालय एनजेडीजी के अनुसार लंबित प्रकरणों की सूची..... 261
(Pending case list under District Court NJDG)

(xii) जिला न्यायालय एनजेडीजी के अनुसार विशेष मामलों के डेटा..... 261
(Particular case data under NJDG)

08. प्रकरण की दैनिक प्रास्थिति (Daily Status)..... 262

09. ई–कोर्ट वेबसाइट से आदेश/निर्णय प्राप्त करना..... 262
(Getting order/judgement from eCourts website)

10. सूचना प्रबंधन(Information Management)..... 263

(i) डेटा की निगरानी सारांश रिपोर्ट(Data Monitoring-Summary Report)..... 263

(ii) कोर्ट के न्यायाधीश की रिपोर्ट (Court Judge Count Report)..... 263

(iii) राष्ट्रीय मास्टर संक्षिप्त रिपोर्ट (National Master-Summary Report)..... 264
(iv) परीक्षण के तहत् रिपोर्ट (Under Trial Report)..... 264
11. भारत के जिला न्यायालय का वेब पेज..... 264
(District courts of India Web page)
(i) जिला न्यायालय के वेब पृष्ठ पर उपलब्ध महत्वपूर्ण जानकारियां..... 265
(Important information available under District Court web page)
(ii) जिला न्यायालय वेब पृष्ठ अंतर्गत ऑनलाइन केस स्टेटस देखना..... 266
(Viewing Case status on-line through under District Court NJDG)
(iii) जिला न्यायालय वेब पृष्ठ अंतर्गत ऑनलाइन आदेश/निर्णय देखना..... 267
(Viewing Court orders on-line through under District Court NJDG)
(iv) जिला न्यायालय वेब पृष्ठ की सहायता से कॉज लिस्ट देखना..... 268
(Viewing Cause List on-line under District Court NJDG)
12. जिला न्यायालय की सेवाऐं (District Court Services)..... 268
(i) प्रकरणों को खोजना (Searching Cases)..... 269
(ii) केस स्टेटस सर्च (Case Status Search)..... 269
(iii) न्यायालय आदेश खोजना(Court Order Search)..... 270
(iv) प्रकरण नंबर द्वारा न्यायालय के आदेश की खोज का उदाहरण..... 271
(Example Court order search with case number)
(v) कॉज लिस्ट (Cause List)..... 271
13. ई–कोर्ट वेब पृष्ठ के द्वारा अपने प्रकरण की सी.एन.आर. संख्या ज्ञात करें..... 272
(Know the CNR Number of the case from ecourts webpage)
14. ई–कोर्ट वेब की सहायता से मुद्रित क्यू.आर.कोड प्राप्त करना..... 273
(Getting QR Code printed from ecourts webpage)

//अध्याय–12//
''ई–कोर्ट सेवाएँ'' मोबाईल एप्लीकेशन
e-courts Services The mobile Application

पृ.स.
274–291
01. ''ई–कोर्ट सेवाएं'' मोबाईल एप्लीकेशन परिचय..... 274
(Ecourts Services: The mobile Application - Introduction)
02. ''ई–कोर्ट सेवाएं'' मोबाईल एप कैसे इंस्टाल करें..... 274
(How to install ecourts Services Mobile App)
(i) ई–कोर्ट वेबसाइट उपलब्ध शॉटकट लिंक द्वारा सीधे डाउनलोड करें..... 275
(Download directly from ecourts web page shortcut link)

(ii) ई–कोर्ट गूगल प्ले स्टोर/एप्पल स्टोर से सीधे डाउनलोड करें..... 276
(Download directly from Google Store/ Apple Store)
03. ई–कोर्ट सर्विसेस मोबाइल एप अंतर्गत उपलब्ध ई–कोर्ट सर्विसेस..... 276
(ecourts Services available under mobile App)
04. सीएनआर नंबर का उपयोग कर प्रकरण खोजना..... 277
(Search Cases using CNR Number)
(i) सीएनआर संख्या क्या है ? (What is CNR Number)..... 277
(ii) अपने प्रकरण की सीएनआर संख्या कैसे जानें 278
(How to know your CNR Number)
(iii) सीएनआर संख्या के द्वारा प्रकरण को कैसे खोजें 278
(How to Search Case Status Using CNR Number)
05. विभिन्न विकल्पों का उपयोग कर केस स्टेटस खोजना..... 279
(Search Case Status using various options)
(i) प्रकरण के नंबर का उपयोग करके केस स्टेटस देखना..... 280
(Viewing case Status Using case number option)
(ii) फाईलिंग नंबर का उपयोग करके केस स्टेटस को देखना..... 280
(Viewing case Status Using filing number option)
(iii) अधिवक्ता विकल्प का उपयोग करके केस स्टेट्स को देखना..... 281
(Viewing case Status Using Advocate option)
(अ) अधिवक्ता के नाम से खोजें..... 282
(Search by Advocate name)
(ब) बार कोड का उपयोग कर खोजें..... 282
(Search by using Bar code)
(स) दिनांक प्रकरण सूची का उपयोग कर खोजें..... 282
(Search by using Date case list "Advocate Cause list")
(द) केस टाईप का उपयोग करके, केस स्टेट्स को देखना..... 283
(Viewing case status using case Type option)
(iv) पार्टी विकल्प का उपयोग करके केस स्टेट्स को देखना..... 283
(Viewing case Status Using party option)
(v) एफआईआर नंबर का उपयोग करके केस स्टेटस को देखना..... 284
(Viewing case Status Using FIR option)
(vi) अधिनियम का उपयोग करके केस स्टेटस को देखना..... 285
(Viewing case Status Using ACT option)
06. e-Courts मोबाइल एप के माध्यम से कॉज लिस्ट प्राप्त करना..... 286
(Getting cause list through mobile app)
07. माय केसेस ऑप्शन अंडर मोबाईल ऐप..... 287
(My cases option under mobile app)

(i) माय केसेस अंतर्गत सर्च विकल्प की नई सुविधा..... 287
(New feature of search option in My cases)
(ii) माय केसेस अंतर्गत प्रकरण कैसे जोडें जायें..... 287
(How to add cases to My cases)
(iii) माय केसेस अंतर्गत प्रकरण कैसे हटायें..... 287
(How to remove cases to My cases)
(iv) आज का मामला (Today's Case)..... 288
(v) ताजा करें बटन (Refresh Button)..... 288
(vi) बैकअप सुविधा (Backup Facility)..... 288
(vii) निर्यात विकल्प (Export Option)..... 289
(viii) आयात विकल्प (Import Option)..... 289

08. एसएमएस के माध्यम से प्रकरण की स्थिति प्राप्त करना..... 289
(Getting Case Status through SMS)

09. क्यूआर कोड के माध्यम से प्रकरण की स्थिति प्राप्त करना..... 290
(Getting Case Status using QR Code)

10. ई–कोर्ट्स की स्वचलित ई–मेल सेवाओं के माध्यम से प्रकरण की स्थिति प्राप्त करना..... 290
(Getting Case Status through e-Courts Automated email services)

11. उपसंहार (Conclusion) 291

// अध्याय–1 //
प्रकरण सूचना प्रणाली का परिचय एवं विशेषताएं
Introduction to case information system & features

1. सीआईएस क्या है ?
(What is CIS)

सीआईएस(CIS) से तात्पर्य प्रकरण सूचना प्रणाली (Case information System) है। यह एक विशालकाय सॉफ्टवेयर है। इसे भारत के सर्वोच्च न्यायालय की ई–समिति की पहल एवं मार्गदर्शन पर राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र पुणे (NIC Pune) द्वारा विकसित किया गया है। सभी जिला न्यायपालिकाओं में पहले प्रकरण सूचना प्रणाली संस्करण 1.0 सॉफ्टवेयर शुरू किया गया था, जिसे सीआईएस 2.0 द्वारा उन्नत बनाकर राज्यवार जिला न्यायपालिकाओं के कंप्यूटरीकरण में इसका सफलतापूर्वक उपयोग आरंभ हुआ है।

सीआईएस 2.0 सॉफ्टवेयर को तकनीकी रूप से परिष्कृत कर, उसके बुनियादी विकल्पों को सुरक्षित रखते हुए एवं उसकी कार्य–क्षमताओं में अभिवृद्धि कर, सीआईएस 3.0 तद्उपरांत सीआईएस 3.2 सॉफ्टवेयर का वर्तमान अद्यतन संस्करण उच्च न्यायालय व जिला न्यायपालिका के लिये विशेष रूप से उन्नयन कर आरंभ किया गया है। इस उन्नयन संस्करण के आरम्भ होने से उपयोगकर्ताओं के मन–मस्तिष्क में यह भ्रांति उद्भूत हुई है कि सीआईएस 2.0 एवं 3.0 को पूर्णतः समाप्त कर, सीआईएस 3.2 द्वारा उसे स्थानापन्न किया गया है परन्तु यह धारणा सही नहीं है क्योंकि प्रकरण सूचना प्रणाली की मूल संकल्पना वही है। मात्र सीआईएस 2.0 एवं 3.0 को उन्नत बनाकर सीआईएस 3.2 आरंभ किया गया है।

सीआईएस 3.2 के माध्यम से भारतीय न्यायपालिका को अधिक पारदर्शी बनाने के लिये, उपयोगकर्ता के अनुकूल मैत्रीपूर्ण (user friendly) प्रयोग हेतु, इसे और अधिक सरल एवं पारदर्शी बनाया गया है। इसके द्वारा ई–कोर्ट वेबसाइट्स के सभी दैनिक हिट्स एवं प्रकरणों के संबंधित सभी आंकड़े (data) प्रतिदिन 24 घंटे सर्वसाधारण के लिये उपलब्ध रहते हैं। जो सीआईएस 3.2 की सफलता को रेखांकित करते हैं।

2. प्रकरण सूचना प्रणाली 3.2 का परिचय–
(Introduction to Case information System 3.2)

प्रकरण सूचना प्रणाली (CIS 3.2) तकनीकी सुधारों के साथ सीआईएस 3.0 का सुधारित परिष्कृत संस्करण है, जिसमें सीआईएस 2.0 एवं सीआईएस 3.0 की प्रमुख बुनियादी विशेषताओं को बनाये रखने वाली कार्य–क्षमताएं शामिल हैं। पूर्व के संस्करण 2.0 एवं 3.0 के अनावश्यक फीचर्स को हटाकर प्रकरण सूचना प्रणाली का यह अद्यतन संस्करण न्यायिक अधिकारियों व कर्मचारियों के लिये अधिक सरल बनाया गया है, जो ई–कोर्ट परियोजनाओं में अनिवार्य स्थान रखता है।

सीआईएस 3.2 प्रमुख रूप से जिला न्यायपालिकाओं के लिये लिया गया है। यह मामले के विवरणों को दर्शित करता है, वहीं न्याय प्रशासन हेतु जिला न्यायपालिकाओं के डिजिटलीकरण के सभी द्वार भी खोलता है। इतना ही नहीं यह भारतीय न्यायपालिका के बहुप्रतीक्षित ई–फाइलिंग, ई–पेमेन्टस और ई–प्रक्रिया की ओर एक महत्वपूर्ण कदम है।

सीआईएस 3.2 की सूचना प्रणाली अदालतों, पुलिस स्टेशनों एवं जेल को एकीकृत करने की ''आईसीजे'' (International Court of Justice) की दूरदर्शी परियोजना की ओर बढ़ने वाला एक महत्वपूर्ण कदम है। सीआईएस 3.2 ने जहां अदालतों की तकनीकी अभिवृद्धि, कार्यशीलता में वृद्धि की है, वहीं इससे उपयोगकर्ता की अनुकूलता में वृद्धि हुई है। इससे सभी मामलों के लिये अद्वितीय सीएनआर संख्या, ''क्यूआर कोड'' (QR Code) उत्पन्न कर, प्रकरण का विवरण, अदालत के आदेशों को प्रतिदिन 24 घंटे मोबाइल ऐप व वेब पर देखा जा सकता है। इससे एसएमएस के माध्यम से प्रकरण के विवरण की जानकारी दी जा सकती है। स्वचलित ई–मेल सेवाएं संचालित होती हैं। ई–कोर्ट्स के माध्यम से मामले की वास्तविक स्थिति को अभिप्राप्त किया जा सकता है।

03. सीआईएस 3.2 कोर एवं पेरीफेरी मॉड्यूल (CIS 3.2 Core and periphery modules)

भारतीय संविधान द्वारा जिस प्रकार केंद्र एवं राज्य के लिये अलग–अलग शक्तियां प्रदान की गई हैं, उसी प्रकार सीआईएस 3.2 सॉफ्टवेयर ने भी पूरे भारत को कोर एवं परिधि मॉडल पर राष्ट्रीय मास्टर, राज्य मास्टर, स्थानीय मास्टर और पेरीफेरी मास्टर के रूप में वर्गीकृत करते हुए अर्थपूर्ण, मानकीकृत विशेषताएं (Standardised feature) एवं विकल्प (options) प्रदान किये गये हैं जिन्हें सुगमता से निम्नानुसार समझा जा सकता है।



(i) राष्ट्रीय मास्टर (National Master)– संपूर्ण भारत की न्यायपालिकाओं के कामकाज में एकरूपता एवं पारदर्शिता लाने के लिये सीआईएस 3.2 सॉफ्टवेयर में राष्ट्रीय मास्टर को केंद्रीयकृत, मानकीकृत अपरिवर्तनीय विशेषताएं एवं विशेष सुविधाओं वाले विकल्प प्रदान किये गये हैं जो पूरे देश में समरूप लागू रहेंगे। राष्ट्रीय मास्टर की प्रत्येक मानकीकृत विशेषता को एक असंशोधनीय विशेष कोड आवंटित किया गया है, जिसके अंतर्गत राष्ट्रीय सुविधाओं का पालन किया जा सकेगा।

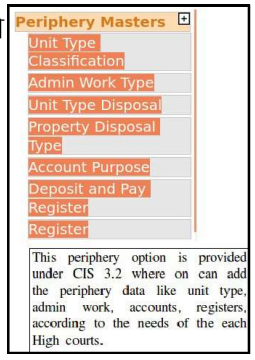
(ii) राज्य मास्टर(State Master)– सीआईएस 3.2 में राज्य मास्टर ''राज्यों'' के लिये निर्मित है जिसमें राज्य विशेष अपनी आवश्यकतानुसार मानकीकृत सुविधाओं को जोड़ने एवं संशोधित करने हेतु प्राधिकृत किये गये हैं।



(iii) स्थानीय मास्टर(Local Master)– सीआईएस 3.2 का स्थानीय मास्टर ''स्थानीय न्यायालयों'' के उपयोग के लिये निर्मित किया गया है। जहां वे अपने न्यायाधीश का नाम, पदनाम, अपनी प्राथमिकताएं, स्थानीय अवकाश और जरूरत की उद्भूत चीजों को संशोधित करने के लिये प्राधिकृत हैं।



(iv) पेरीफेरी मास्टर (Periphery Master)– सीआईएस 3.2 में पेरीफेरी मास्टर विकल्प प्रदान किया गया है, जिसके द्वारा परिधि मास्टर इसमें अपने डेटा को जोड़ सकते है। उच्च न्यायालयों की आवश्यकतानुसार व्यवस्थापक कार्य, यूनिट्स प्रकार, लेखा रजिस्टर्स आदि विकल्पों को इससे जोड़ा जा सकता है।



4. प्रकरण सूचना प्रणाली 3.2 मील का पत्थर– (Milestones of CIS 3.2)

- न्यायालयों के कंप्यूटरीकरण में सीआईएस 3.2 मील का पत्थर प्रमाणित हुआ है। जिसका निम्नलिखित योगदान गर्व का विषय है।
- इस सॉफ्टवेयर से प्रकरण विवरण/न्यायालय के आदेश, प्रत्येक दिन 24 घंटे (24X7) मोबाइल ऐप/वेब पर उपलब्ध हुए।
- ई–कोर्ट अंतर्गत प्रत्येक प्रकरण हेतु विशिष्ट सीएनआर नंबर (Unique CNR) एवं क्यूआर कोड (QR Code) जनरेट होने लगा।
- वर्ष 2014 में ई–कोर्ट संव्यवहार दो करोड़ लोगों तक तथा वर्ष 2017 तक यह संव्यवहार बढकर 42 करोड़ लोगों तक एवं वर्ष 2021 तक यह संव्यवहार 2,97,36,78,005 (लगभग तीन अरब) तक पहुंचा।
- एनजेडीजी (National Judicial data Grid) पर चार करोड़ निर्णय/आदेश एवं सात करोड़ प्रकरणों के विवरण उपलब्ध हुए।
- गूगल प्ले–स्टोर डेटा के अनुसार ई–कोर्ट मोबाइल ऐप को माह मार्च 2021 तक लगभग 50 लाख से अधिक उपयोगकर्ताओं द्वारा इंस्टॉल किया गया है।
- वर्ष 2014 में 3.56 करोड़ व्यक्तियों ने और वर्ष 2017 में 64 करोड़ लोगों ने तथा वर्ष 2021 तक न्यायालयों के आदेशों तक इस सॉफ्टवेयर के माध्यम से पहुंच की।
- उपयोगकर्ताओं को एसएमएस एवं स्वचलित ई–मेल सेवाओं के माध्यम से प्रकरण का विवरण प्राप्त होने लगे हैं।

5. सीआईएस 3.2 को अधिगम (Learning) की आवश्यकता–

- सीआईएस 3.2 से न्यायिक कार्य में एकरूपता, तत्परता एवं पारदर्शिता बढ़ती है।
- एकीकृत आपराधिक न्याय प्रणाली ''आईसीजेएस'' (Integrated Criminal Justice System) अंतर्गत संपूर्ण आपराधिक न्याय प्रकिया में अनुसंधान, अभियोजन, दंड एवं अपराधियों के पुनर्वास की अधिसंभाव्यताओं को सुनिश्चित करता है।
- इसके द्वारा न्यायिक अधिकारी किसी भी समय प्रकरण संबंधी प्रविष्टियों का, अपने कर्मचारियों के कार्यों का निरीक्षण एवं समीक्षा कर सकते हैं।
- प्री ट्रायल मॉड्यूल के जरिये मजिस्ट्रेटस द्वारा आयोजित रिमांड कार्य, पारित जमानत, संपत्ति सुपुर्दगी आदेश या अन्य परीक्षण आदेश अभिप्राप्त किये जा सकते हैं।
- प्री ट्रायल मॉड्यूल के माध्यम से प्राथमिकी की जानकारी को केंद्रित कर (सीसीटीएनएस) द्वारा भरा जा सकता है।

- अंतिम मिनिट रिमांड कार्यवाहियों को रिकॉर्ड कर, उनके व्यवहार को नियंत्रित करते हुए तत्संबंध में आदेश जनित कर, अपलोड़ करते हुए हितग्राहियों के लिये उपलब्ध कराये जा सकते हैं।
- प्रकरणों की ई–फाइलिंग और अपील फाइलिंग के विकल्पों को प्रदान कर, कागजरहित न्यायालय की संकल्पना में सहयोग करता है।
- सीआईएस 3.2 व्यक्तिगत रूप से एवं थोक मामलों में प्रकरण की देरी के कारणों को दर्ज करने का मॉड्यूल प्रदान कर प्रकरणों के विलम्ब के प्रबंधन के मापदंडों को निर्धारित कर, उपयोगकर्ता को इसके विकल्प प्रदान करता है।
- लॉन्ग पेंडिन्ग केसेस और एक ही प्रक्रम पर निरंतर नियत होने वाले लॉन्ग पेंडिन्ग केसेस को दर्शाया/जांचा जा सकता है।
- सम्बद्ध मामलों (Linked cases) को एक–दूसरे से सम्बद्ध किया जा सकता है।
- रोजनामा ऑर्डर शीट, निर्णय एवं आदेश के टैम्प्लेट्स तैयार किये जा सकते हैं।
- प्रकरण की प्रास्थिति, सुनवाई का प्रक्रम एवं उससे सम्बद्ध ब्यौरे प्रक्रमवार जांचे, स्कैन एवं प्राप्त किये जा सकते हैं।
- न्यायिक कार्य को अग्रिम तौर पर योजनाबद्ध कर, बोर्ड डायरी का प्रबंधन किया जा सकता है।
- लोक अदालत प्रकरणों के बहुसंख्य नोटिसों को एक ही बार में तैयार किया जा सकता है।
- मुद्देमाल का रिकॉर्ड रखा जा सकता है।
- न्यायालयीन कार्य को समय पर पूरा किया जा सकता है।
- यूनिट प्रबंधन किया जा सकता है।
- इंट्रा नेटवर्क ई–मेल किये जा सकते हैं।
- नेशनल ज्यूडीशियल डेटाग्रिड (NJDG)पर वास्तविक आंकड़े दिखलाई दे सकते हैं।

6. उन्नत सीआईएस 3.2 की महत्वपूर्ण विशेषताएं– (New Features in upgraded CIS 3.2)

उन्नत सीआईएस 3.2 में सीआईएस 2.0 एवं सीआईएस 3.0 के अवांछनीय विकल्पों को हटाकर, बुनियादी विशेषताओं को कोर एवं पेरीफेरी मॉड्यूल पर विकसित करते हुए, उसमें आकर्षक नवीन विशेषताएं सम्मिलित की गई हैं, जिन्हें निम्नानुसार वर्णित किया जा रहा है, जिनका विस्तृत अध्ययन एतस्मिन पश्चात् वर्णित अध्यायों में किया जाएगा।

(i) सीआईएस 3.2 एक विशिष्ट ई–कोर्ट प्रतीक चिन्ह(E-Court Logo) के साथ दर्शित होता है।



E-Court Logo

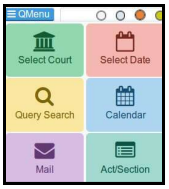
(ii) द्विभाषी टॉगलिंग (Bilingual Toggling)

- इसमें द्विभाषी टॉगलिंग का विकल्प उपलब्ध है।
- जिससे आमुख पृष्ठ (Home page) पर ही उपयोगकर्ता भाषा परिवर्तन सुविधापूर्वक कर सकता है।



(iii) सीआईएस 3.2 के तहत् क्यू मेनू (Q Menu)-

- जिसमें न्यायालय/दिनांक/क्वेरी खोज/कैलेंडर, मेल विकल्प चुनने के लिये शॉर्ट–कट लिंक्स उपलब्ध हैं।



(iv) सीआईएस 3.2 के तहत् सुधारित क्वेरी ऑप्शन्स, उन्नत क्वेरी बिल्डर(Query builder) के विकल्प के रूप में उपलब्ध दर्शाया गया है।



(v) सीआईएस 3.2 में एक आकर्षक सुविधा क्विक सर्च बॉक्स(Quick Search Box) की है।



(vi) समान प्रकम पर विलम्ब स्थिति के विवरण (Delay on same status details)–

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत प्रकरणों में विलम्ब के कारणों के निदान हेतु एक मैनेजमेंट टूल उपलब्ध है।

- जिसमें अब प्रकरण के प्रत्येक विलम्ब के कारण को भी प्रविष्ट करना होगा।
- जिससे समान प्रक्रम पर विलम्ब स्थिति के विवरण(Delay on same status details) या मामले की प्रगति के लिये प्रत्येक विलम्ब के कारण भी स्पष्ट परिलक्षित होंगे।
- यह कारण एनजेडीजी(National Judicial data Grid) में भी स्वतः ही टैग होकर, दर्शित होंगे।
- उदाहरण के लिये यदि एक सत्र मामला आरोपी के फरार होने के कारण लंबित है या उच्च न्यायालय द्वारा स्थगित किया गया है तब प्रकरण में आरोपी फरार है या उच्च न्यायालय से स्थगित की प्रास्थिति के विवरण को सीआईएस में प्रविष्ट करने पर प्रकरण की प्रगति में विलम्ब का कारण स्टेटस के रूप में दर्ज होकर एनजेडीजी पर कारण सहित टैग हो जाएगा और देरी के कारणों की जांच के लिये भी उपलब्ध होगा।

On same Stage since
23 days
1 month 29 days
1 year 1 month 21 days
7 months 25 days
1 year 1 month 26 days
1 year 1 month 26 days
2 months 3 days
6 months 21 days
4 months 29 days
4 months 1 day

- इस विकल्प से संबंधित डेटा द्वारा प्रकरण में देरी के सभी कारण जांच हेतु उपलब्ध होंगे जिनका प्रभावी उपयोग किया जा सकेगा।

(vii) सीआईएस 3.2 में विभिन्न प्रारूपों पर रिपोर्ट तैयार करना (Report Generation) सर्वाधिक उन्नत स्वागतयोग्य विशेषता है।

- उपयोगकर्ता इसमें अपनी सुविधा के कॉलम अनुसार रिपोर्ट पीडीएफ/एक्सल/सीएसवी फॉर्मेट पर जनरेट कर सकता है या आवश्यकतानुसार रिपोर्ट्स के कॉलम्स को छिपा (Hide) कर सकता है।

(viii) सीआईएस 3.2 में शॉर्ट कट (Ctrl + M) उपलब्ध है।

- सीआईएस 3.2 प्रतिदिन लाखों मामलों को सम्भालता है, इसमें डेटा प्रविष्टि का एक विशेष महत्व है जिसे दृष्टिगत रखते हुए की–बोर्ड पर एक शॉर्टकट (Ctrl + M) के रूप में उपलब्ध है।
- जिससे नेवीगेशन पेन और उसके सभी विकल्प खुल जाने से विकल्प चयन में सुविधा होती है तथा समय बचता है।

(ix) सीएनआर संख्या (Case number record)

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत सभी प्रकरणों की विशिष्ट पहचान हेतु सीएनआर नंबर की अनूठी विशेषता समाहित की गई है।

- इसके अंतर्गत प्रकरण प्रस्तुति/पंजीयन होने पर प्रत्येक जिला न्यायपालिका के सभी मामलों को एक विशेष पहचान नंबर (Unique Identification number) दिया जाएगा। सीएनआर संख्या(Case number record) से प्रकरण की पहचान सरल हो सकेगी।

CNR Number	PBJL01-015294-2016	MLSH04-000548-2017	TNSA06-000398-2017
State code (2 digits)	PB (Punjab)	ML (Megalaya)	TN (Tamil Nadu)
District Code (2 digits)	JL (Jalandar)	SH (East Khasi district)	SA (Salem district)
Establishment Code (2 digits)	(01) (District and sessionscourt Establishment)	04 (Chief Judicial Magistrate Establishment)	05 (Principal District Munsif Establishment)
Case filing number (6 digits)	014824 (Case number)	000548 (Case Number)	000470 (Case Number)
Filing year (4 digits)	2015 (Filing Year)	2017 (Filing Year)	2017 (Filing Year)
Total (16digit) (State code) (District code) (Establishment code) (Case filing number) (Filing year)	(PB)(JL)(01) (014824)(2015) (Total 16 digits)	(ML)(SH)(04) (000548)(2017) (Total 16 digits)	(TN)(SA)(05) (000470)(2017) (Total 16 digits)

- यह अत्यधिक महत्वपूर्ण दुष्कर एवं चुनौतीपूर्ण कार्य था कि प्रत्येक प्रकरण हेतु एक अद्वितीय नंबर निर्मित किया जाए जिसकी पूरे भारतवर्ष में पुनरावृत्ति ना हो।
- सीआईएस 3.2 के अद्यतन संस्करण में सोलह अंकों की अद्वितीय संख्या बनाकर एक सीएनआर नंबर अभिप्राप्त कर इस चुनौती का समाधानप्रद हल खोजा गया है।
- सीएनआर नंबर के कुल 16 अंक क्रमशः राज्य, जिला, स्थापना, फाइलिंग क्रमांक एवं सुसंगत वर्ष के रूप में संवितरित किये गये हैं, जिनमें सबसे पहले दो अंक ''राज्य कोड'' हेतु, तद्उपरांत अगले दो अंक ''जिला कोड'' के, उसके बाद अगले दो ''स्थापना कोड'' हेतु एवं तत्पश्चात् 6 अंक ''प्रकरण फाइलिंग क्रमांक'' के एवं अंत के 4 डिजिट ''संबंधित वर्ष'' के हैं।

(x) क्यू.आर. कोड देखें/क्यू.आर कोड स्कैन करें (View QR Code/Scan QR code)

- प्रत्येक मामले के लिये उपयोगकर्ता www.ecourts.gov.in वेबसाइट से क्यू.आर. कोड को प्राप्त कर सकता है, जिसका न्यायालय, अधिवक्ता एवं पक्षकारों द्वारा समान रूप से उपयोग किया जा सकता है।
- क्यू.आर कोड को प्राप्त करने के लिये पहले किसी भी वेब ब्राउजर में, उदाहरण के लिये गूगल के सर्च इंजन के एड्रेस बार में www.ecourts.gov.in टाईप करें।
- जिससे ECOURTS SERVICES का होमपेज खुलेगा।
- इस होमपेज के बांये हाथ की ओर दिये, सर्च ऑप्शन सीएनआर नंबर, प्रकरण स्टेटस, कोर्ट ऑर्डर आदि का प्रयोग कर प्रकरण का विवरण प्राप्त किये जा सकते हैं।



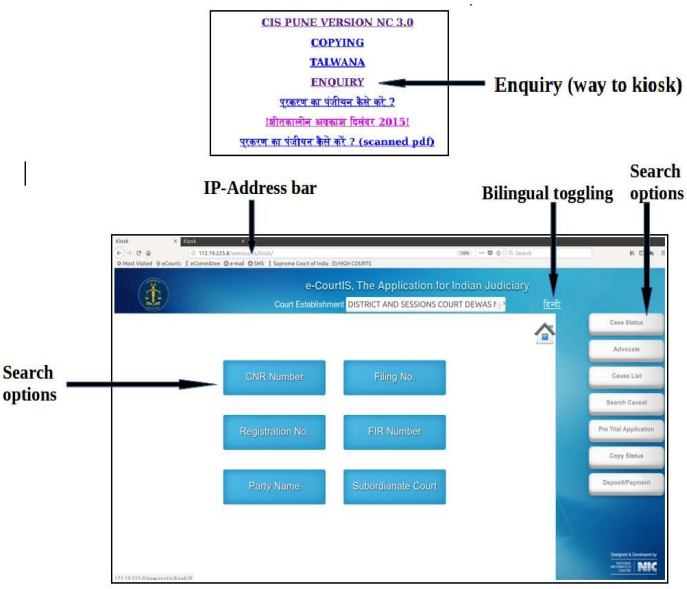
- यदि आपने सीएनआर नंबर ऑप्शन का प्रयोग किया तो सीएनआर नंबर देने के बाद दर्शित डायलॉग बॉक्स पर दृष्टिगोचर हो रहे कैप्चा (Captcha) को संबंधित फील्ड में भरना होगा।
- तद्उपरांत सर्च ऑप्शन क्लिक करते ही दिये गये सीएनआर नंबर से संबंधित प्रकरण का विवरण दर्शित होंगे, जिसमें प्रकरण टाईप, फाइलिंग डेट आदि विवरण होंगे।
- इस विवरणी के दाहिनी ओर ''व्यू–क्यू.आर. कोड/कॉज टाइटल'' लिखी हुई एक हाइपरलिंक दिखाई देगी।
- जिसे क्लिक करते ही क्यू.आर. वाली पावती जनरेट होगी।
- ई–कोर्ट वेबसाइट से उत्पन्न इस क्यू.आर. कोड को स्कैन क्यू.आर. कोड का विकल्प का प्रयोग कर क्यू.आर. पावती अभिप्राप्त की जा सकती है।
- इस पर्ची के अंत में दर्शित प्रिन्ट ऑप्शन का प्रयोग कर, इसे प्रिन्ट किया जा सकता है।
- वेबसाइट से उत्पन्न क्यू.आर. कोड को मामले पर चिपकाया जा सकता है।
- इस क्यू.आर. कोड को स्कैन कर उपयोगकर्ता 16 अंकीय सीएनआर नंबर को याद रखने या टाईप करने से मुक्त हो जाएगा।
- ई–कोर्ट मोबाइल एप या अन्य किसी क्यू.आर. स्कैन कोड की मदद से क्यू.आर. कोड को स्कैन करने पर प्रकरण के 16 अंकीय सीएनआर नंबर को टाईप किये बिना ही इसकी गति का आनंद लेते हुए, सटीकता के साथ प्रकरण के विवरण प्राप्त किये जा सकते हैं।
- क्यू.आर. कोड से प्रकरण खोज कर, उसकी प्रगति एवं विवरण प्राप्त करने का, क्यू.आर. कोड का अद्भूत तरीका चित्र में दर्शित किया गया है।





(xi) कियोस्क स्वचलित सूचना प्रदाता– (Kiosk Automated Information provider)-

- सीआईएस 3.2 में भारतीय न्यायपालिका के उपयोगकर्ताओं के लिये क्षेत्रीय भाषाओं वाला कियोस्क स्वचलित सूचना प्रदाता की एक आकर्षक, पारदर्शी, यूजर फ्रेन्डली व्यवस्था को बनाये रखा गया है।
- कोर्ट परिसर में एटीएम ऑपरेटिंग सिस्टम की तरह ही संपूर्ण डेटा संग्रह वाले इस कियोस्क से कोई भी व्यक्ति सीएनआर नंबर, रजिस्ट्रेशन नंबर, पार्टी नेम, फाइलिंग नंबर, एफआईआर नंबर, अधीनस्थ न्यायालय, एडवोकेट के नाम और खोज का उपयोग करके, अपने प्रकरण के विवरण एवं कॉज लिस्ट को देख एवं प्राप्त कर सकता है।



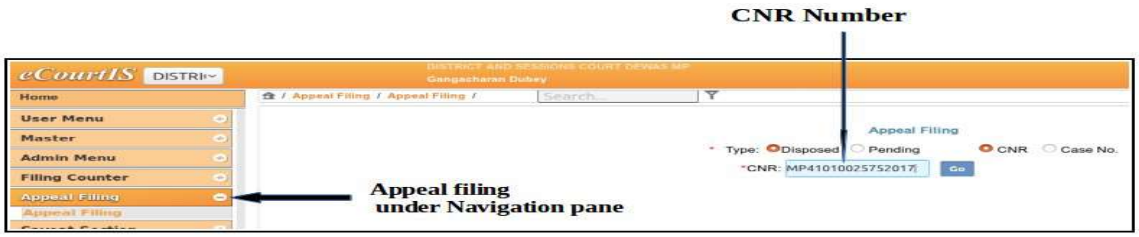
- कियोस्क के उपयोग के पूर्व आपको अपने जिले के सर्वर का आई.पी. एड्रेस ज्ञात होना चाहिये।
- इस आई.पी. एड्रेस को ब्राउजर के एड्रेस बार में टाईप करें।
- एंटर की प्रेस करने पर खुलने वाले पेज पर इन्क्वायरी (Enquiry) विकल्प का चयन करने पर चित्रानुसार कियोस्क दर्शित होगा।

(xii) निराकृत प्रकरणों का लेखागार (Archival of the disposed cases)-

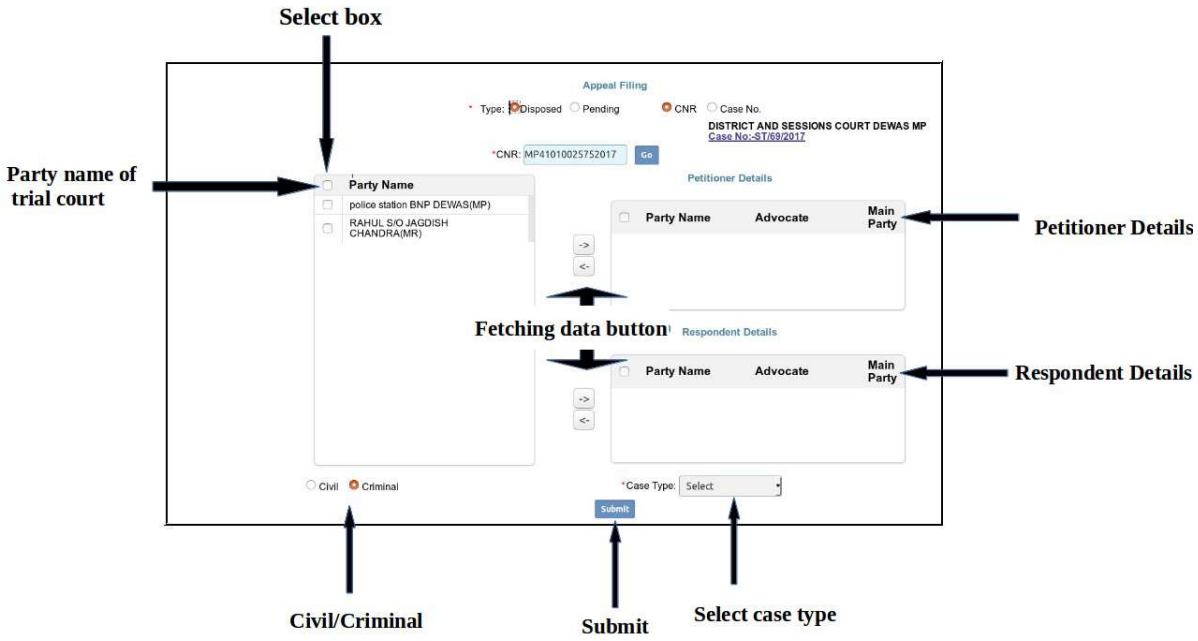
- सीआईएस के अंतर्गत वर्ष 2013 से वर्ष 2021 तक निराकृत डेटा में बहुगुणा वृद्धि हुई है।
- जिससे इस विशाल डेटा का प्रबंधन महत्वपूर्ण हो गया है।
- बड़ी डेटा अवधारणा वाली डिजिटल दुनिया को सीआईएस 3.2 द्वारा प्रतिउत्तर देते हुए उन्नत तकनीकी सुविधा निराकृत प्रकरणों का लेखागार (Archival of the disposed cases) जोड़ी गई है।
- जो निराकृत मामलों (Disposed cases) को संग्रहित एवं उसका प्रबंधन करेगा।
- इस नये सुधार से डेटा विश्लेषणात्मक होकर, विश्लेषण हेतु उपलब्ध हो गये हैं।

(xiii) अपील फाइलिंग के दौरान विचारण न्यायालय का डेटा प्राप्त करना (Fetching Trial court data while appeal filing)-

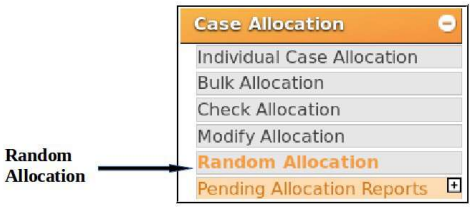
- सीआईएस 3.2 का यह नवीन विकल्प डेटा एंट्री कर्मचारियों के लिये एक स्वागतयोग्य विकल्प है।
- जिससे उन्हें अपील प्रस्तुति पर दूसरी बार मामलों के विवरणों को नये सिरे से पुनः प्रविष्ट नहीं करना पड़ेगा एवं विचारण न्यायालय के डेटा की जानकारी को अपील न्यायालय में यथावत लिया जा सकेगा।
- जिसके लिये होम पेज के सर्च इंजन या नेवीगेशन पेन से अपील फाइलिंग (Appeal filing) के विकल्प का चयन करें।
- जिससे अपील फाइलिंग डायलॉग बॉक्स खुलेगा।
- जिस पर प्रकरण का प्रकार (Case Type), निराकृत/लंबित (Disposed/Pending) ऑप्शन का चयन कर, गो विकल्प पर क्लिक करें।



- जिससे अपील फाइलिंग/अपील पंजीयन के लिये डेटा अभिप्राप्त करने हेतु डायलॉग बॉक्स खुलेगा।
- जहां प्रविष्टिकर्ता को विचारण न्यायालय के पक्षकारों का नाम स्क्रीन पर बांये हाथ की ओर बॉक्स में दिखाई देगा।
- विचारण न्यायालय के इन पक्षकारों की प्रविष्टि की पुनरावृत्ति अपील फाइलिंग पर अपील हेतु दर्ज किये जाने के लिये पार्टी नेम के बॉक्स में बने हुए चौकोर खाने वाले सिलेक्ट बॉक्स पर क्लिक कर उस पक्षकार का नाम चयनित करें, जिसे पिटीशनर/अपीलार्थी या रेस्पोंडेंट/प्रत्यर्थी के रूप में प्रविष्ट करना है।
- इस चयन उपरांत विचारण न्यायालय और अपील न्यायालय के पक्षकारों के नाम के फील्ड में बने हुए फेचिंग डेटा बटन (Fetching data button) को क्लिक करें।
- जिससे विचारण न्यायालय का डेटा अपील न्यायालय के वांछित फील्ड में स्थानांतरित हो जाएगा।
- विचारण न्यायालय के सिविल या क्रिमिनल डेटा का उपयोग अपील न्यायालय में करते समय प्रकरण के पक्षकारों के नाम, अधिवक्ता का नाम, प्रकरण की प्रकृति आदि विकल्पों का चयन करें।
- निम्न चित्र में अपील फाइलिंग पेज में दर्शित सबमिट ऑप्शन का प्रयोग कर, अपील पंजीयन का वांछित परिणाम प्राप्त किया जा सकता है।



(xiv) आकस्मिक मामला आवंटन विकल्प (Random case allocation option)-



- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत विभिन्न अदालतों को आकस्मिक मामला आवंटन विकल्प (Random case allocation option) प्रदान किया गया है।
- इस विकल्प के द्वारा आकस्मिक रूप से मामला ऐसे न्यायालय को आवंटित किया जा सकता है, जो अप्रत्याशित हो।
- उदाहरणार्थ यदि मोटर दावा दुर्घटना मामलों को न्यायालय क्रमांक 3 7 9 द्वारा निराकरण किया जा रहा है तो रैण्डमली इस विकल्प के प्रयोग द्वारा उन्हीं कोर्ट्स को मामला आकस्मिक रूप से आवंटित हो जाएगा।

(xv) रिमांड/बेल/आवेदन हेतु विचारण पूर्व विकल्प (Pre trial option for Remand/ Bail/ application)-



- सीआईएस 3.2 के तहत् एक उन्नत प्री–ट्रायल मॉड्यूल जोड़ा गया है जो एक दूरदर्शी विकल्प है। वह दिन दूर नहीं जब आईसीजेएस अदालत को

एकीकृत करने की दृष्टि से पुलिस स्टेशन व जेल एक हो जाएंगे।

- जिससे पुलिस स्टेशन में गिरफ्तार व्यक्तियों की प्रविष्टियां होने पर उनका विवरण न्यायालय में दर्ज होगा साथ ही न्यायालय द्वारा रिमांड दिये जाने पर स्वचलित रूप से पुलिस स्टेशन या जेल में भी उस विवरण की प्रविष्टि हो जाएगी।
- आपराधिक मामलों में जब तक अभियोग पत्र प्रस्तुत नहीं होता तब तक न्यायालयों द्वारा रिमांड/जमानत/आवेदनों को अनेक प्रक्रमों पर निराकृत किया जाता है।
- जब आरोपी को रिमांड किया जाता है तो इसे प्री–ट्रायल मॉड्यूल में ढूंढ़ा जा सकता है।
- जिससे रिमांड किये गये व्यक्ति का लॉग बनाकर रखा जा सकता है।
- सीआईएस 3.2 रिमांड की तारीख पुलिस रिमांड या न्यायिक रिमांड के दिन या जमानत आदेश उत्पन्न किये जा सकते हैं।
- इसका उपयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन में जाकर, प्री–ट्रायल मेनू विकल्प का चयन करें।
- जिसके खुलने पर एफआईआर डिटेल्स, रजिस्टर ऑफ एफआईआर, रिमांड, रिमांड ऑर्डर, बेल, रिलीज, बेल ऑडर्स, आवेदन, ऑर्डर, प्री–ट्रायल ऑर्डर, अपलोडिंग, ऑर्डर अपलोडिंग, चार्जशीट/समरी, समरी रिसीव्ड,, रिपोर्ट, चार्जशीट, रिसीव्ड के विकल्पों को आवश्यकतानुसार क्लिक कर प्रयुक्त किया जा सकता है।
- विचारण पूर्व विकल्प (Pre trial option) रिमांड/बेल/आवेदन के विकल्प के रूप में उपलब्ध होंगे।
- जिनमें आवश्यकतानुसार चयन कर, वांछित जानकारी प्रविष्ट किये जाने पर संबंधित लॉग प्राप्त किया जा सकता है।

(xvi) कॉपिंग ब्रान्च/नजारत/प्रॉपर्टी (Copying Branch/ Nazarat/ Property)-



- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत राज्य की जरूरतों को अनुकूलित करते हुए नजारत/कॉपिंग अनुभागों/संपत्तियों के डिजिटलीकरण हेतु नया मॉड्यूल जोड़ा गया है।
- इन विकल्पों को सर्च/नेवीगेशन पेन से अभिप्राप्त कर पृथक–पृथक उपयोग किया जा सकता है।
- उदाहरणार्थ कॉपिंग ब्रान्च ऑप्शन चयनित करने पर चित्रानुसार रिकॉर्ड रूम डायलॉग बॉक्स खुलेगा, जिसकी प्रविष्टि से वांछित परिणाम प्राप्त किये जायेंगे।





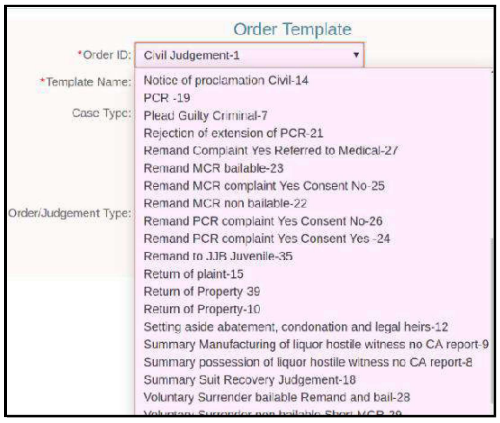
(xvii) डिजिटल रजिस्टर्स (Digital Registers)-

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत मैनुअल रजिस्टर के स्थान पर डिजिटल रजिस्टर का एक स्वागतयोग्य विकल्प उपलब्ध है।
- जिसे उच्च न्यायालय द्वारा आवश्यकतानुसार पैरीफेरी मास्टर विकल्प अंतर्गत अनुकूलित किया जा सकता है।
- सीआईएस 3.2 के डिजिटल रजिस्टर की इस नवीन विशेषता को निम्न चित्रानुसार दर्शित किया गया है:–



(xviii) टेम्पलेट्स (Templates)-

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत टेम्पलेट(Templates) विकल्प प्रदान किया गया है।
- इस विकल्प अंतर्गत नियमित अदालतों के समय की बचत और प्रभावी अदालत प्रबंधन हेतु सुविधा प्रदत्त कर दिन–प्रतिदिन प्रयुक्त होने वाले ऑर्डर, नोटिस फॉर्म, विवाद्यक, आरोप विरचना, प्रारूपों को अंतर्निहित कर प्रदत्त किया गया है।
- टेम्पलेट्स के रूप में प्रदान किया गया यह मैनेजमेंट टूल निम्न चित्रानुसार दर्शित होता है:–



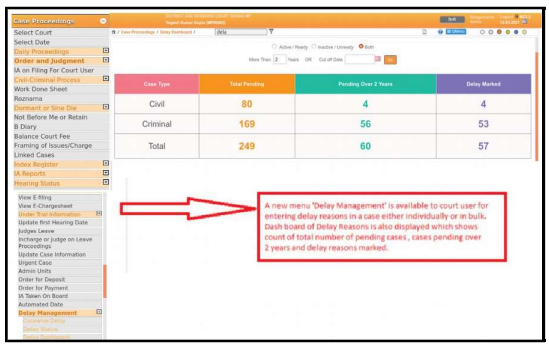
(xix) ई–प्रस्तुतिकरण (e-Filing)-



- सीआईएस 3.2 के माध्यम से बहुप्रतीक्षित ई–फाइलिंग मॉडल देश के उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालयों एवं जिला न्यायपालिकाओं के लिये उपलब्ध हुआ है।
- ई–फाइलिंग में दो प्रमुख चरण शामिल होंगे।
- प्रथम चरण में पंजीकृत उपयोगकर्ता अर्थात् वकील/व्यक्तिगत पार्टी ई–फाइलिंग वेब पोर्टल के माध्यम से अपना डिजिटल प्रकरण प्रस्तुत कर सकेंगे।
- प्रस्तुत डिजिटल प्रकरण सामग्री की जांच/वापसी/री–सबमिट जैसे विकल्पों का प्रयोग करते हुए की जाती है।
- यदि यह प्रकरण स्वीकार कर लिया जाता है तो सीआईएस 3.2 के तहत् फाइलिंग नंबर उत्पन्न होता है।
- जिसके बाद द्वितीय चरण में यह प्रकरण सामान्य प्रकिया अंतर्गत ऑब्जेक्शन, रिजेक्शन और अलोकेशन (FORA) की स्कूटनी एवं रजिस्ट्रेशन की प्रकिया (FORA) के अंतर्गत गुजरता है।
- ई–फाइलिंग को उपरोक्त चित्रानुसार दर्शित किया गया है।

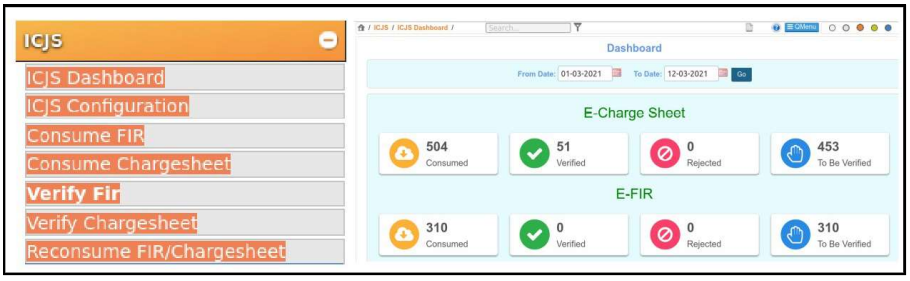
(xx) विलम्ब प्रबंधन (Delay Management)-

- सीआईएस 3.2 की मुख्य विशेषताओं में से एक प्रकरण में होने वाले विलम्ब के कारणों को दर्ज करने के लिये मापांक (Module) प्रदान करना है।
- दो वर्ष से लंबित किसी मामले को यथोचित विलम्बित मामला मान्य किया जाता है। जिससे इस मापांक के माध्यम से प्रकरण के विलम्ब के कारणों के आंकड़े वरिष्ठ न्यायालयों को प्राप्त हो सकते हैं, जिस पर आधारित होकर वे नीतिगत निर्णय ले सकते हैं।
- यह विकल्प सिविल और आपराधिक प्रकार के लंबित मामलों के आंकड़ों, दो वर्ष से अधिक प्रकरणों की संख्याओं को एवं उपयोगकर्ता के देरी के कारणों को प्रदर्शित एवं चिन्हित करते हुए, प्रकरण के विलम्ब प्रबंधन में सहायक है।



(xxi) अंतर–संचालित आपराधिक न्याय प्रणाली "ICJS" (Interoperable Criminal Justice System)-

- सीआईएस 3.2 अंतर्गत अंतर–संचालित आपराधिक न्याय प्रणाली (ICJS) का उद्देश्य सीसीटीएनएस (Crime and Criminal Tracking Network and System) को एकीकृत करना है।
- इसके प्रथम चरण में ई–कोर्ट्स परियोजना को ई–प्रिजन्स डेटाबेस के साथ सम्बद्ध करते हुए न्यायपालिका के अन्य स्तम्भ जैसे फोरेंसिंक लैब, अभियोजन, किशोर होम्स आदि का डेटा आपस में सम्बद्ध कर, संपूर्ण देश के लिये एक प्रभावी आपराधिक न्याय प्रणाली स्थापित करना है।
- जिससे आपराधिक न्याय प्रणाली के सभी स्तम्भों का डेटा आपस में सम्बद्ध होकर, सभी के लिये सुलभ हो सके।
- सीसीटीएनएस सॉफ्टवेयर में एफआईआर और चार्जशीट डेटा की प्रविष्टि पुलिस विभाग द्वारा की जा रही है जिससे संपूर्ण भारत में उक्त आंकड़े आईसीजेएस में उपलब्ध रहेंगे।
- इस प्रकार अंतर–संचालित आपराधिक न्याय प्रणाली "ICJS" द्वारा न्यायालयीन कर्मचारियों द्वारा डेटा प्रविष्टि की आवश्यकता को कम या समाप्त कर दिया गया है।
- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन के आईसीजेएस मेन्यू के विकल्पों को निम्न चित्रानुसार कार्यान्वित कर, डेटा प्रविष्टियों को प्राप्त किया जा सकता है।



07. ई–कोर्टस पांच सबसे अधिक उपयोग की जाने वाली सेवाओं में से एक– (e-courts one of the top 5 most accessed Services)

भारत सरकार के इलेक्ट्रॉनिक लेनदेन विश्लेषक (Electronic Transaction analyzer of the Govt. of India) (ETAAL) के इलेक्ट्रॉनिक और सूचना प्रौद्योगिकी के आंकड़े मार्च, 2021 के अनुसार ई–कोर्ट्स सेवाएं भारत में पांच सेवाएं प्रदान करने वाले पोर्टल में शीर्ष द्वितीय स्थान पर है। जो सर्वाधिक ई–संव्यवहार करता है। उच्चतम न्यायालय का ई–कोर्ट संव्यवहार देश में नागरिकों को 12 महत्वपूर्ण

सेवाओं की पेशकश करता है। सर्वाधिक दिलचस्प बात यह है कि ई–कोर्ट संव्यवहार ने रेलवे आरक्षण और अन्य लेनदेन के समस्त संव्यवहारों को भी पीछे छोड़कर शीर्ष स्थान पर अवस्थित है।



08. एन.जे.डी.जी. पर वर्ल्ड बैंक टिकिट (World Bank Stamp of N.J.D.G.)–

विश्व बैंक ने, भारत के सर्वोच्च न्यायालय की ई–कोर्ट परियोजना (E-Court Project) एवं विश्व बैंक में व्यवसाय करने वाले देशों की रैंकिंग में भारत की 20 रैंक की बढ़ोतरी को दृष्टिगत रखते हुए, एन.जे.डी.जी. (National Judicial data Grid) पर अपना ''स्टॉम्प'' रखा है। जिससे ई–कोर्ट परियोजना ने (E-Court Project) ने हमारे देश की छवि को विश्व पटल पर बढ़ाने में बहुमूल्य योगदान दिया है।



//अध्याय–2//
प्रकरण सूचना प्रणाली 3.2 के महत्वपूर्ण विकल्प
Important menus under CIS 3.2

1. ई–कोर्ट प्रतीक चिन्ह (E-Court Logo)

- न्याय की पहुंच हेतु बहुतायत में उपयोगकर्ताओं एवं प्रकरणों की संख्या में वृद्धि होने से, ई–अदालतों के संव्यवहार और तत्संबंध में बढ़ने वाली सेवाओं की संख्या में अभिवृद्धि के कारण ई–अदालतों की एक प्रमाणिक पहचान आवश्यक है।
- जिसने ई–कोर्ट प्रतीक चिन्ह (E-Court Logo) की आवश्यकता को जन्म दिया।
- यह प्रतीक चिन्ह (E-Court Logo) सीआईएस 3.2 में अपनी विशिष्ट पहचान लिये हुए सभी ई–सेवाओं में, ई–कोर्ट मोबाइल एप, ई–कोर्ट वेबसाइट, क्यूआर कोड, सीएनआर नंबर तथा प्रत्येक अदालती सेवाओं में दर्शित होता है।



E-Court Logo

02. सीआईएस 3.2 का आरम्भ कैसे करें–
How to Start CIS 3.2

- सीआईएस 3.2 का आरंभ करने से पहले यह सुनिश्चित कर लें कि कंप्यूटर में सीआईएस 3.2 का अद्यतन संस्करण अपलोड किया गया है।
- सीआईएस 3.2 मोजिला फायरफॉक्स ब्राउजर (Mozilla Firefox Browser)संस्करण 52.0 या उससे उपर के संस्करण में ही सुविधाजनक रूप से कार्य करता है।
- सीआईएस 3.2 के आरंभ में दर्शित लॉगिन स्क्रीन से अपनी स्थापना (Establishment) उदाहरण जिला एवं सत्र न्यायालय/परिवार न्यायालय/ आदि में से एक को चयनित करें।
- उपरांत यूजर–आईडी (User-ID) एवं पासवर्ड (Password) को लॉगिन स्क्रीन पर टाईप करें।

- लॉगिन करने से पूर्व अपनी सुगमता अनुसार (Language option) से हिन्दी/अंग्रेजी भाषा का चयन करें।
- तद्उपरांत लॉगइन बटन (Login Button) को क्लिक करते ही आप प्रकरण सूचना प्रणाली के आमुख पृष्ठ (Home page) पर पहुंच जायेंगे।

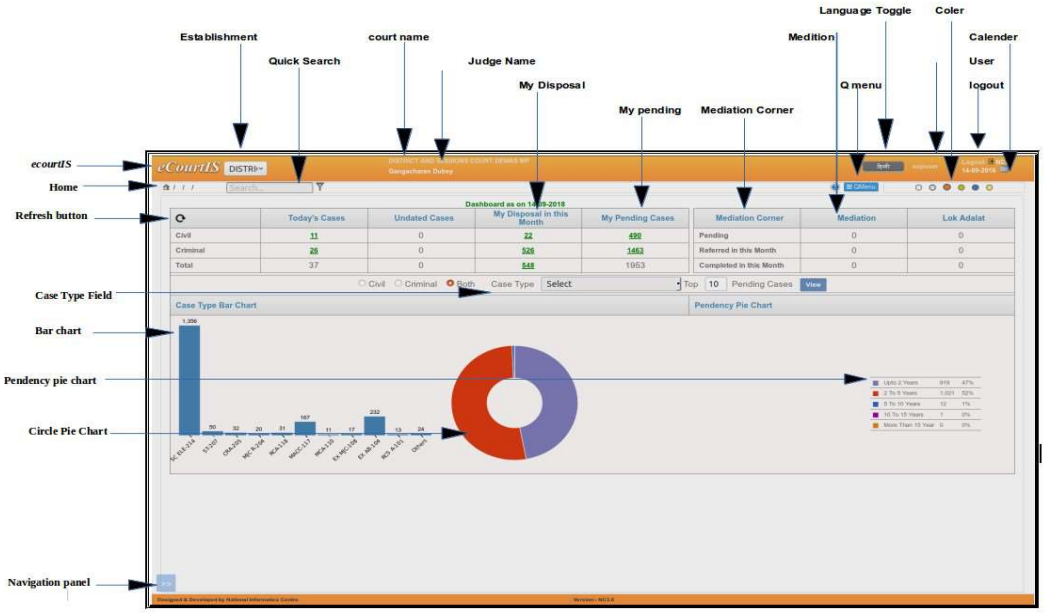


Login Screen

03. प्रकरण सूचना प्रणाली के आमुख पृष्ठ का परिचय– Introduction to CIS 3.2 Dash Home

- सीआईएस 3.2 में प्रवेश करते ही उपयोगकर्ता को प्रकरण सूचना प्रणाली का सर्वाधिक आकर्षक उपयोगी, बहुरंगीय आमुख पृष्ठ जिसे डैशहोम भी कहते हैं, दृष्टिगोचर होता है।
- न्यायिक अधिकारी, कर्मचारियों के लिये यह डैश–होम को अधिक उन्नत बनाया गया है।
- जिससे किसी भी न्यायालय के संपूर्ण विवरण, उनकी संख्यात्मक जानकारियां सॉफ्टवेयर के अन्य किसी भी विकल्प के रिपोर्ट्स मेनू या स्टेटिस्टकल का चयन किये बिना ही प्राप्त कर सकते हैं।
- इसमें सीआईएस 2.0 के उपलब्ध अलर्ट मेनू ऑप्शन को हटा दिया गया है।
- सीआईएस 3.2 के इस उन्नत संस्करण में डैश–होम को द्विभाषी टॉग्गल, लोक अदालत, पाई चार्ट, प्रकरण की प्रकृति सहित शीर्ष 10 मामले, क्यू मेन्यू, शॉर्टकट मेन्यू, एक नये स्थिर नेवीगेशन पेन जैसी सुविधाओं के साथ जोड़ा गया है।

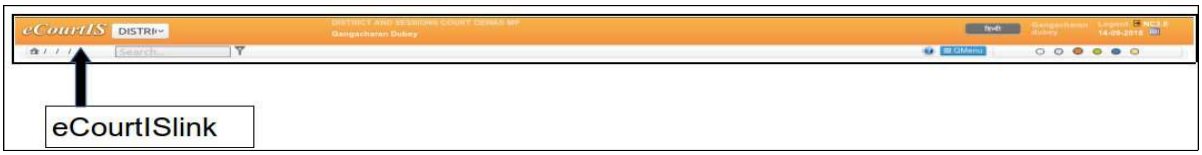
- सीआईएस 3.2 का बहुरंगीय आमुख पृष्ठ (Home page) के समस्त महत्वपूर्ण मेनूस (Important Menus) को निम्न चित्रानुसार सरलता से समझा जा सकता है:–



04. प्रकरण सूचना प्रणाली 3.2 अंतर्गत महत्वपूर्ण विकल्प
Important Menus under CIS 3.2 -

(1) ई–कोर्ट आई.एस. लिन्क (eCourt IS link)–

- सीआईएस डैशहोम में उपर बांई ओर ई–कोर्टआईएस (eCourtIS) के रूप में एक संपर्क लिन्क (link) दी गई है।
- यह लिंक होम पेज पर जाने का एक शॉर्टकट है, जैसे ही माउस का पॉइंटर इस पर ले जाया जाता है वह एक हाइपरलिंक में (Hyperlink) परिवर्तित हो जाता है।
- eCourtIS की उपयोगिता यह है कि उपयोगकर्ता सॉफ्टवेयर में किसी भी प्रक्रम पर हों और यदि इस हाइपरलिन्क को क्लिक करते हैं तो इसके माध्यम से वह पुनः होमपेज पर आ जाएगा। eCourtIS link निम्न चित्र में दर्शित है।



(2) स्थापना चयन बॉक्स (Establishment Select Box)–

- स्थापना चयन बॉक्स होम पेज पर बांई ओर स्थित है।
- इस बॉक्स पर क्लिक करते ही स्थापना के सभी प्रतिष्ठानों को प्रदर्शित करता हुआ, एक ड्रॉप डाउन बॉक्स खुलता है।
- जिस पर माउस का पॉइंटर ले जाकर, अपनी स्थापना का जरूरी चयन निम्न चित्रानुसार किया जा सकता है।



(3) क्विक सर्च बॉक्स (Quick Search Box)–

- डैश होम के बांये शीर्ष भाग पर शीघ्र खोज हेतु "सर्च (Search)" उल्लिखित स्थान पर एक गतिशील खोज (Dynamic Search engine Quick Search Box) के रूप में उपलब्ध है।
- इसे सीआईएस 3.2 में Google खोज के रूप में कहा जा सकता है।
- क्विक सर्च बॉक्स की बहुमूल्य विशेषता यह है कि यदि उपयोगकर्ता को इस एकमात्र विकल्प की ही जानकारी है तो उसे सॉफ्टवेयर के नेवीगेशन पेन या अन्य सभी विकल्पों को याद रखने की आवश्यकता नहीं है।
- वह इस बॉक्स के माध्यम से किसी भी प्रकार की जानकारी को तत्काल खोजकर वांछित विकल्प का उपयोग सुविधाजनक तौर पर कर सकता है।
- क्विक सर्च बॉक्स के उपयोग हेतु इस फील्ड पर कर्सर ले जाएं।
- जहां खोजे जाने वाले प्रश्नों (Query) से संबंधित दो या तीन लेटर्स को टाईप करें जिससे वांछित विकल्प स्क्रीन पर प्रदर्शित होने लगेंगे, जिनमें से वांछित विकल्प क्लिक करें।
- उदाहरण के लिये यदि क्विक सर्च बॉक्स में विकल्प के तौर पर "Judgement" टाईप किया जाता है तो क्विक सर्च बॉक्स तुरंत ही टाईप किये गये शब्द Judgement से संबंधित सभी मेनू निम्न चित्रानुसार दर्शित करता है।





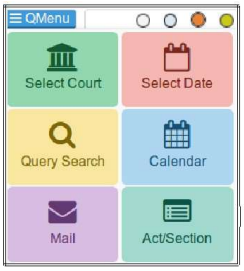
(4) न्यायालय/न्यायिक अधिकारी/यूजर का नाम (Username)–

डैशहोम पर जिस न्यायालय/न्यायिक अधिकारी/यूजर–आइडी के माध्यम से लॉगिन किया जाता है, उस यूजर का नाम टॉप पैनल पर निम्न चित्रानुसार दर्शित होता है।



(5) क्यू मेनू (Q Menu) –

- सीआईएस 3.2 के आसान उपयोग हेतु डैशबोर्ड पर एक नये विकल्प के रूप में **"क्यू मेनू"** शॉर्टकट, मैनेजमेंट टूल की शुरूआत की गई है।
- जिस पर क्लिक करते ही निम्न चित्रानुसार क्यू मेनू शॉर्टकट के 6 विकल्प सुपयूजर की आईडी से प्रविष्ट होने पर दर्शित होने पर जबकि सामान्य न्यायिक कर्मचारी की आईडी प्रयुक्त करने पर सिलेक्ट डेट व सिलेक्ट डेट के अतिरिक्त शेष 4 विकल्पों का ही प्रयोग किया जा सकता है।

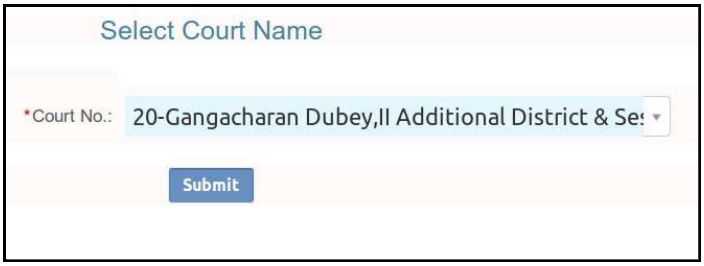


1. अदालत का चयन करें (select court)
2. तिथि का चयन करें (select date)
3. क्वेरी खोज (Query search)
4. कैलेंडर (Calendar)
5. मेल (Mail)
6. अधिनियम/अनुभाग(Act/Section)

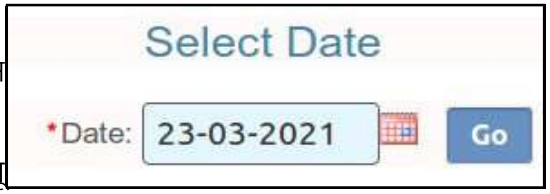
क्यू मेनू(Q Menu) के उपरोक्त 6 विकल्पों को निम्नानुसार प्रयुक्त किया जा सकता है–

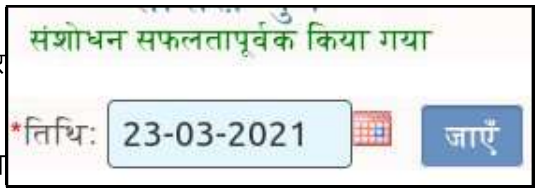
(5.1) अदालत का चयन करें (Select Court) -

इस शॉर्टकट के माध्यम से केवल जिला एवं सत्र न्यायाधीश/व्यवस्थापक जो (Admin/Supuser) होते हैं। वे ही क्यू मेनू के सिलेक्ट कोर्ट ऑप्शन का प्रयोग कर, अदालत का नाम चयनित कर सकते हैं।



(5.2) तिथि का चयन करें (Select Date) -





- डैशहोम में ''क्यू मेन्यू'' के इस शॉर्टकट के माध्यम से उपयोगकर्ता तरीख का चयन कर सकता है।
- इस हेतु क्यू मेनू पर क्लिक करते ही क्यू मेनू शॉर्टकट विकल्प खुलते हैं।
- जिनमें से सिलेक्ट डेट ऑप्शन चयनित करने पर सिलेक्ट डेट डायलॉग बॉक्स खुलता है।
- जिसमें डेट, चौकोर खानों वाला कैलेंडर एवं गो का विकल्प दिखलाई देता है।
- कैलेंडर पर माउस पॉइंटर प्रयुक्त कर, खुलने वाले विस्तृत कैलेंडर से तारीख, माह और वर्ष को चयनित करें या मैनुअल प्रविष्टि कर, गो पर क्लिक करें।
- यदि तिथि परिवर्तन सफल होता है तो हरे रंग से स्क्रीन पर संशोधन सफलतापूर्वक किया गया (Modification Successful) का संदेश प्राप्त होगा और वांछित तिथि परिवर्तित हो जाएगी।

(5.3) क्वेरी सर्च (Query Search) -

- डैशहोम में क्यू मेन्यू के इस शॉर्टकट के माध्यम से उपयोगकर्ता क्वेरी सर्च कर सकता है।
- इस हेतु क्यू मेनू पर क्लिक करने पर खुलने वाले क्यू मेनू शॉर्टकट विकल्पों में से सिलेक्ट क्वेरी सर्च ऑप्शन को चयनित करें।

- जिससे निम्न चित्रानुसार चार मुख्य रंगीन शॉर्टकट विकल्प प्रकरण की स्थिति/वकील/कॉज लिस्ट सूची/केविएट खोजें एप्लीकेशन प्रदर्शित होंगे।
- जिनमें आवश्यक डेटा भरकर अपनी क्वेरी का उत्तर प्राप्त किया जा सकता है।



क्वेरी सर्च शॉर्टकट का पृथक पृथक प्रयोग निम्नानुसार किया जा सकता है:–

(अ) प्रकरण की स्थिति(Case Status)–



- क्यू मेनू के क्वेरी सर्च विकल्प का प्रयोग करते हुए केस स्टेटस ऑप्शन को क्लिक करें।
- जिससे खुलने वाले निम्नलिखित विकल्पों में से उपयोगकर्ता किसी एक का प्रयोग कर, वांछित जानकारियां प्रविष्ट कर, प्रकरण की स्थिति को प्राप्त कर सकता है:–

i. सीएनआर संख्या (CNR Number)
ii. फाइलिंग संख्या (Filing Number)
iii. पंजीकरण संख्या (Registration Number)
iv. प्रथमसूचना संख्या (FIR Number)
v. अधीनस्थ न्यायालय(Subordinate Court)



(ब.) वकील (Advocate)–



- क्यू मेनू के क्वेरी सर्च विकल्प का प्रयोग करते हुए **वकील(Advocate)** ऑप्शन को क्लिक करें।
- जिससे अधिवक्ता के नाम द्वारा खोज (Search by Advocate Name), बार कोड द्वारा खोज (Search by Barcode), आज प्रकरण की सूची (Today's Case list) के विकल्प प्राप्त होंगे।

- उपयोगकर्ता को अधिवक्ता नाम खोज के प्रयोग के लिये अधिवक्ता का नाम, स्टेट बार कोड द्वारा खोज में, स्टेट बार कोड/वर्ष की जानकारी तथा आज प्रकरण की सूची में वांछित जानकारियों को प्रविष्ट करते हुए, निम्न चित्रानुसार प्रकरण की स्थिति को प्राप्त किया जा सकता है।



(स.) कॉज लिस्ट सूची (Cause List)–



- क्यू मेनू के क्वेरी सर्च विकल्प का प्रयोग करते हुए **कॉज लिस्ट सूची (Cause List)** ऑप्शन को क्लिक करें।
- जिससे खुलने वाले विकल्पों में से माउस पॉइंटर से पृथक–पृथक, उस न्यायालय का नाम एवं **''आज के या कल के''**(Today or Tomorrow) को चयनित करें।



- उपरांत उपयोगकर्ता सिविल/क्रिमिनिल विकल्पों में से किसी एक का प्रयोग कर, प्रकरण की वांछित स्थिति को प्राप्त कर सकता है।

(द.) केविएट खोजें (Search caveat)–



- क्यू मेनू के क्वेरी सर्च विकल्प का प्रयोग करते हुए **केविएट खोजें (Search caveat)** ऑप्शन को क्लिक करें।
- जिससे उपयोगकर्ता खुलने वाले सर्च केविएट डायलॉग विन्डो में दर्शित कहीं भी (Anywhere), के साथ शुरू (Starting with), अधीनस्थ न्यायालय का नाम

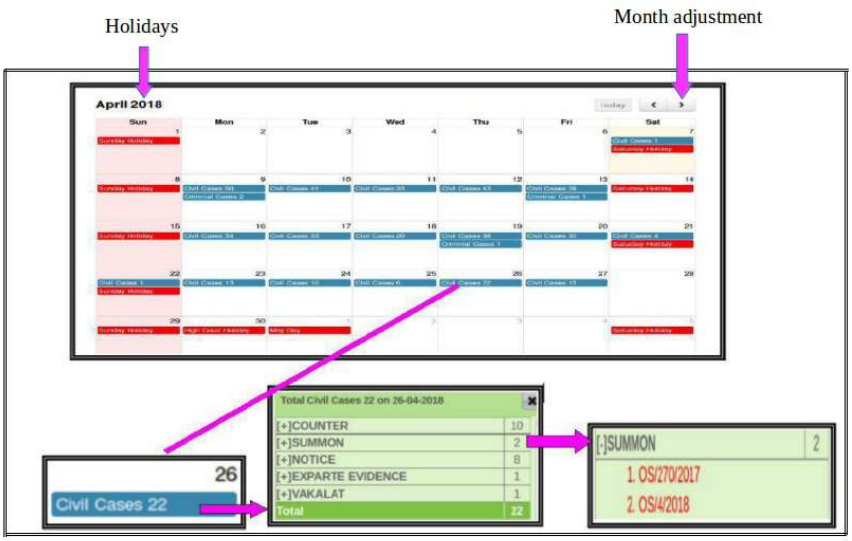


(Subordinate Court), केविएट नंबर (Caveat No.) के विकल्पों में से किसी एक का प्रयोग कर वांछित जानकारियां प्रविष्ट करते हुए प्रकरण की स्थिति को प्राप्त कर सकता है।

- कहीं भी(Anywhere), के साथ शुरू (Starting with), खोज के प्रयोग हेतु उपयोगकर्ता को (Caveator & Caveatee Name) **''केविएटर और केविएटी का नाम''** देना होगा।

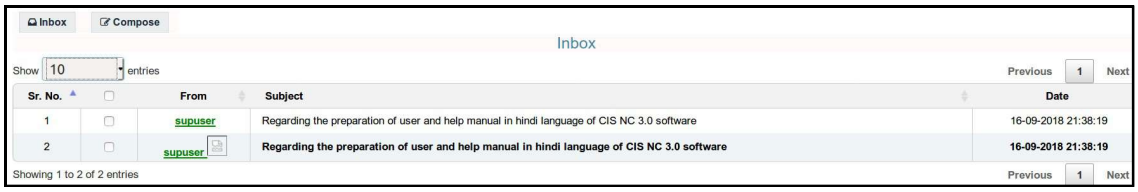
(5.4) कैलेंडर (Calendar) -

- सीआईएस 3.2 में उन्नत कैलेंडर, तिथियां, अवकाश के दिनों के साथ–साथ किसी विशिष्ट दिनांक को नियत हुए सिविल और क्रिमिनल प्रकरणों को दर्शित करता है।
- यदि इस कैलेंडर में किसी विशिष्ट दिनांक को नियत सिविल और आपराधिक प्रकरणों की संख्या को पीठासीन अधिकारी द्वारा क्लिक किया जाए तो यह मामलों की संख्या के अतिरिक्त प्रकरणों के प्रक्रमवार(Stagewise) विवरण भी दर्शित करता है।
- उदाहरण के लिये कितने प्रकरण साक्ष्य हेतु, अंतिम तर्क एवं कितने निर्णय आदि हेतु नियत हो चुके हैं।
- यदि इस विवरण के साथ दर्शित होने वाले धन(+) के निशान पर क्लिक किया जावे तो चयनित प्रकरण की प्रकृति एवं उसका प्रकरण क्रमांक भी विस्तार से दर्शित होता है।
- यह कैलेंडर पीठासीन अधिकारी को वर्तमान माह के मामलों को आगे बढ़ाने में तथा आगामी माहों में कुशलतापूर्वक पोस्टिंग करने एवं कार्य के सुविधानुसार समरूप वितरण के लिये अत्यंत उपयोगी है।

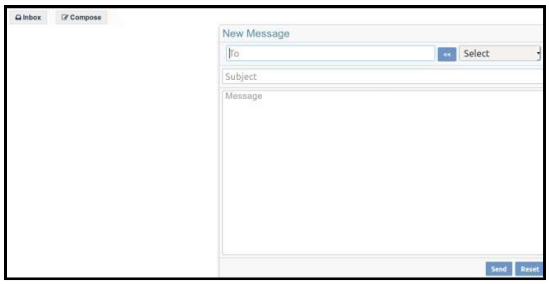


(5.5) मेल (Mail Option) -

- सीआईएस 3.2 के क्यू मेनू अंतर्गत मेल (Mail Option) एक महत्वपूर्ण शॉर्टकट विकल्प के रूप में जोड़ा गया है।
- यह न्यायालयों के मध्य तेजी से संवाद/संचार का सशक्त माध्यम होकर, न्यायालयों के पेपरलेस (Paperless) होने की दिशा में एक महत्वपूर्ण कदम है।
- ई–मेल करते समय कंप्यूटर लेन (Local area Network) से जुड़ा होना चाहिये।
- क्यू मेनू मेल ऑप्शन का प्रयोग करने से पहले उपयोगकर्ता के पास स्वयं का तथा मेल प्राप्तकर्ता का यूजर आईडी होना आवश्यक है।
- ई–मेल हेतु क्यू मेनू से होकर, मेल ऑप्शन को क्लिक करने पर निम्न चित्रानुसार डायलॉग बॉक्स खुलता है।



- यदि यूजर मेल भेजना चाहता है तो, उसे कम्पोज ऑप्शन को क्लिक करना होगा, जिसे क्लिक करते ही एक फाइल चित्रानुसार ओपन होगी।

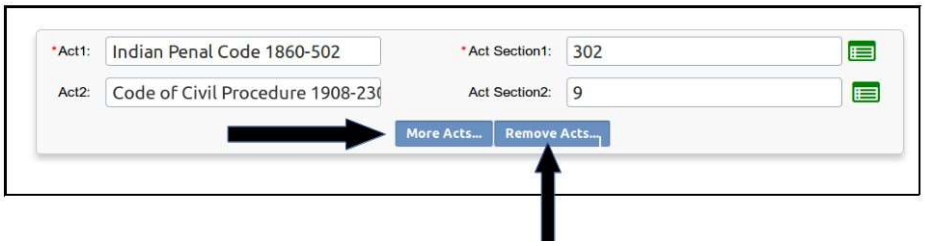


- जिसमें To के समक्ष कर्सर ब्लिंक कर रहा होगा, जहां ईमेल प्राप्त करने वाले व्यक्ति का यूजर आई–डी टाईप करें और की–बोर्ड Tab Key Press करें।
- यदि आप उक्त मैसेज की प्रति अन्य प्राप्तकर्ताओं को भी भेजना चाहते हैं तो To के आगे दर्शित सिलेक्ट ऑप्शन को क्लिक कर, प्रतिलिपि प्राप्तकर्ताओं के यूजर आईडी को चयनित कर, Tab Key Press करें।

- जिससे कर्सर उस विषय के रिक्त क्षेत्र में आ जाएगा, जहां मेल का विषय वर्णित कर, Tab Key Press करें।
- जिससे कर्सर मैसेज क्षेत्र में पहुंचेगा, जहां मैसेज टाईप करने के बाद स्टैण्डर्ड टूल बार की सहायता से मैसेज फॉरमेटिंग करते, हुए, स्पेल चैक विकल्प की मदद से मैसेज की त्रुटियों को भी सुधारा जा सकता है।
- जिसे Send option पर क्लिक कर प्रेषित किया जा सकता है।
- प्राप्तकर्ता आने वाले मैसेज को Inbox option पर क्लिक कर चैक कर सकते हैं।
- Reset option का उपयोग कर, मेल को नये सिरे से पुनः कम्पोज किया जा सकता है।

(5.6) अधिनियम/धारा (Act/Section) -

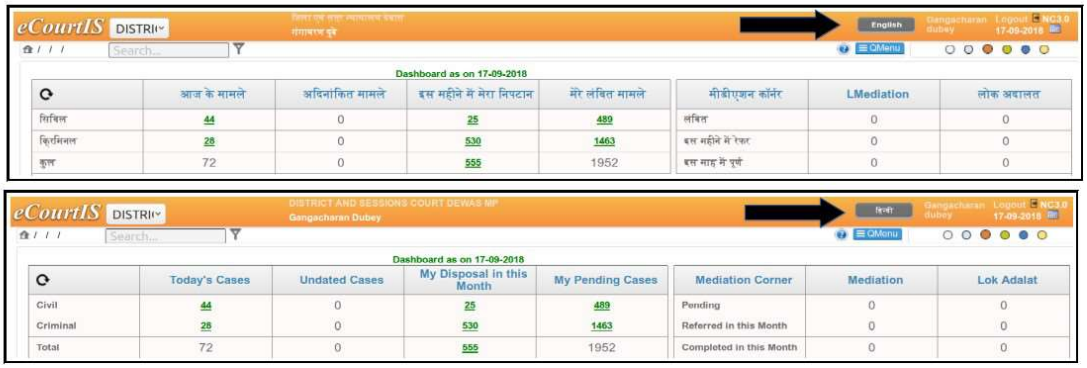
- क्यू मेनू के इस ऑप्शन की सहायता से अधिनियम/धारा (Act/Section) शॉर्टकट जोड़ने का विकल्प प्रदान किया गया है।
- अधिनियम जोड़ने एवं हटाने के लिये ''और अधिनियम'' (More Acts), अधिनियम हटायें (Remove Acts) विकल्पों का प्रयोग निम्न चित्रानुसार किया जा सकता है।
-



(6) द्विभाषी टॉगलिंग (Bilingual Toggling)-

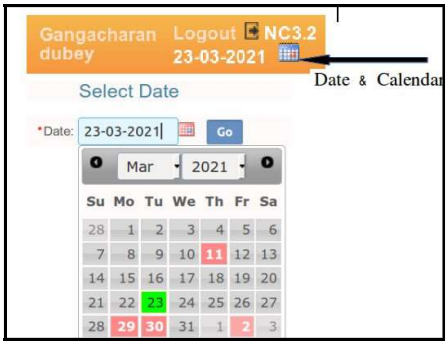
- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत द्विभाषी (Bilingual) सुविधा स्क्रीन पर आसानी से उपलब्ध है।
- इससे पहले सीआईएस 2.0 के अंतर्गत यदि कोई द्विभाषी भाषा सेटिंग में स्विच करना चाहता था तो उसे लॉग आउट करना होता था फिर लॉगइन पेज पर द्विभाषी रेडियो बटन से भाषा परिवर्तन उपरांत पुनः लॉगइन कर, होम पेज पर आना पड़ता था।
- सीआईएस 3.2 में द्विभाषा विकल्प को यूजर फ्रेन्डली बनाते हुए, वृद्धि की गई है।
- अब उपयोगकर्ता निम्न चित्र में दर्शित द्विभाषी टॉगलिंग (Bilingual Toggling) का उपयोग लॉग आउट किये बिना ही द्विभाषी भाषा हिन्दी/अंग्रेजी में सरलता से स्विच कर सकता है।
- जिससे उपयोगकर्ता के बहुमूल्य समय की बचत होती है।





(7) दिनांक (Date)-

- सीआईएस 3.2 में दिनांक (Date) का ऑप्शन लॉगिन दिनांक एवं सिस्टम की दिनांक को स्पष्ट दर्शाता है।
- जिसे होम पेज पर ही चित्रानुसार उपलब्ध कैलेंडर ऑप्शन पर क्लिक कर, तिथि परिवर्तन किया जा सकता है:–

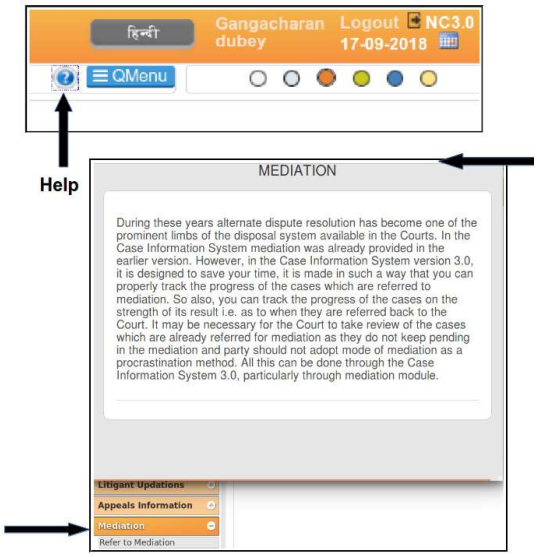


(8) रंग परिवर्तन विकल्प (Colour Option)-

- सीआईएस 3.2 सॉफ्टवेयर में यूजरनेम दिनांक और लॉगआउट के नीचे 6 विभिन्न रंगों के रंग परिवर्तन विकल्प दिखलाई देते हैं।
- जिनका उपयोग कर, उपयोगकर्ता अपनी सुविधानुसार सप्ताह के 6 कार्य दिवसों में क्लिक कर, डैश होम स्क्रीन का रंग, इन्हें चयनित कर, परिवर्तित कर सकता है।



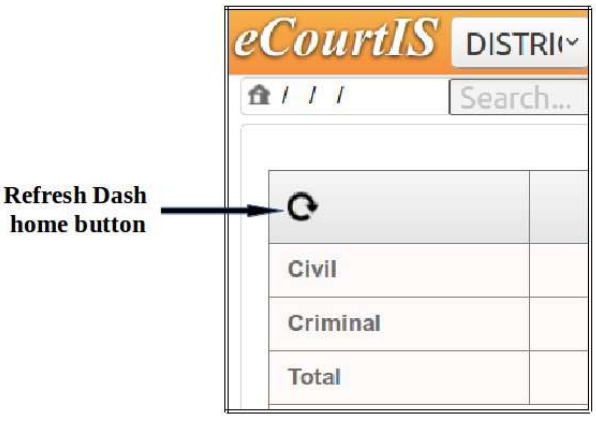
(9) सहायता (Help)-



- सीआईएस 3.2 के टॉप पैनल पर एक क्वेशन मार्क (?) दिखलाई देता है जैसा कि पूर्व में सीआईएस 3.0 में उपलब्ध था।
- यह सहायता (Help) का विकल्प है।
- क्वेशन मार्क (?) पर माउस का पॉइन्टर ले जाने पर, (Help) शब्द लिखा हुआ दर्शित होता है।
- इस ऑप्शन का प्रयोग कर, सॉफ्टवेयर के माध्यम से सॉफ्टवेयर के विभिन्न विकल्पों की आधिकारिक जानकारी को प्राप्त किया जा सकता है।
- इसके उपयोग हेतु स्क्रीन पर किसी भी ऑप्शन को खोलें।
- उदाहरार्थ मीडियेशन को क्लिक करें।
- इस संबंध में हेल्प हेतु क्वेशन मार्क (?) के निशान पर क्लिक करें।
- यह हेल्प ऑप्शन उस खुले मीडियेशन पेज के बारे में आधिकारिक जानकारी उपयोगकर्ता की सहायता हेतु प्रदर्शित करेगा।

(10) रिफ्रेश डैशहोम बटन (Refresh Dash home Button)-

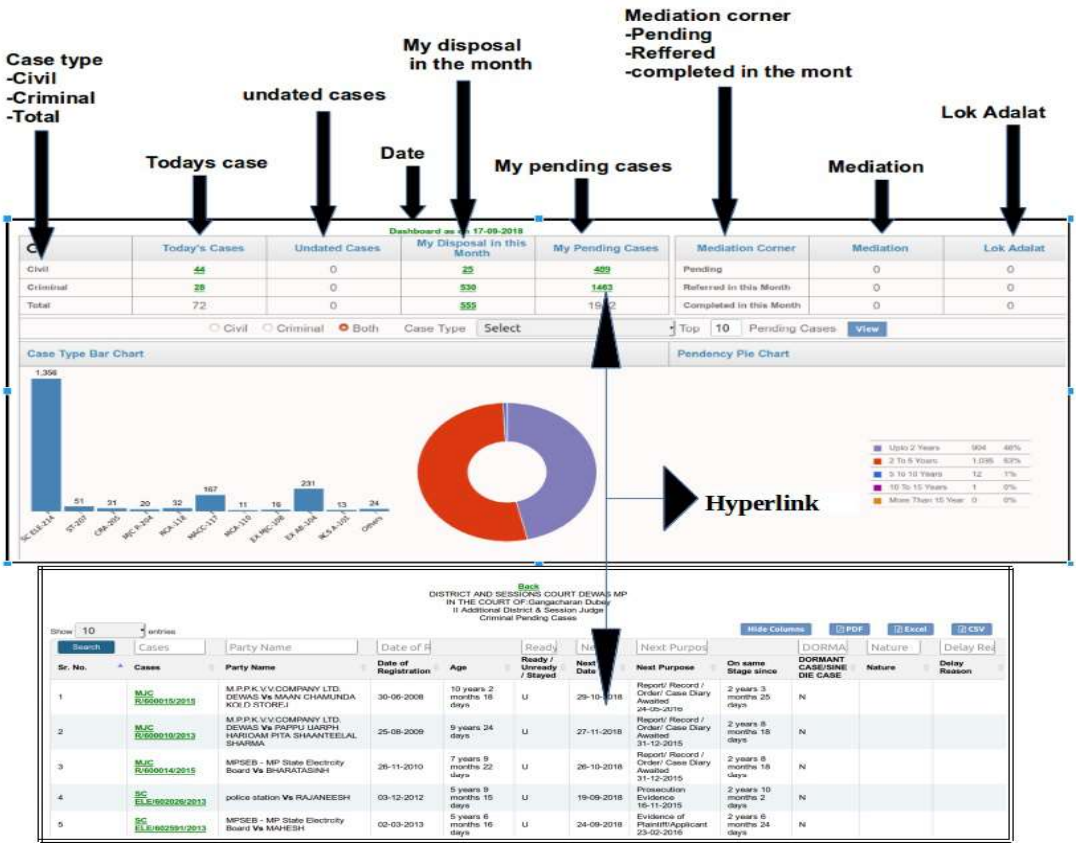
- डैशबोर्ड पर उपलब्ध रिफ्रेश डैशहोम बटन विकल्प के प्रयोग हेतु, इस पर माउस का पॉइंटर ले जाकर, क्लिक करने से डैशबोर्ड के परिणामों की अद्यतन स्थिति को प्राप्त किया जा सकता है।



(11) डैशबोर्ड (Dash Board)-

- सीआईएस 3.2 का डैशबोर्ड इंटरफेस कई महत्वपूर्ण विकल्पों और जानकारियों को एक ही नजर में, एक ही स्थान पर प्रदर्शित करता है।
- सीआईएस 3.2 डैशहोम पर कई नये फीचर्स जैसे द्विभाषी टॉगलिंग, लोकअदालत, उन्नत बार चार्ट/पाईचार्ट, शीर्ष 10 मामले, क्यू मेनू, न्यू स्टेटिक नेवीगेशन पेन (New Statics Navigation pane) आदि को जोड़कर, उन्नत किया गया है।
- ताकि जो भी न्यायिक अधिकारी या कर्मचारी यहां पहुंचे, उसको वांछित संपूर्ण विवरण एवं संबंधित न्यायालय की संख्यात्मक जानकारियां अन्य किसी रिपोर्ट्स मेनू या स्टेटिक्स मेनू विकल्प का प्रयोग किये बिना ही सुगमता से उपलब्ध हो जाएं।
- डैशहोम से जिस दिनांक की जानकारी प्राप्त करनी है, वह दिनांक कैलेंडर से चयनित कर, संशोधित करें।
- यह दिनांक डैशबोर्ड पर दिखलाई देगी और नियत की गई दिनांक की जानकारी प्रदर्शित होगी।
- सीआईएस 3.2 के इस उन्नत डैशबोर्ड पर कुल 7 कॉलम दर्शित होते हैं।
- डैशहोम के बांये प्रथम कॉलम में सिविल या क्रिमिनल या दोनों प्रकृति के मामलों की पृथक–पृथक कुल जानकारी टेबल फॉर्म में प्राप्त की जा सकती है।
- डैशहोम का दूसरा कॉलम आज के मामले (Todays Cases) सिविल या क्रिमिनल या दोनों के योग को दर्शाता है।
- डैशहोम का तीसरा कॉलम अदिनांकित मामले (Undated Cases) सिविल या क्रिमिनल या दोनों के योग को दर्शाता है।
- डैशहोम का चौथा कॉलम इस महीने में मेरा निपटान (My disposal in the month) सिविल या क्रिमिनल या दोनों के योग को दर्शाता है।
- डैशहोम का पांचवा कॉलम मेरे लंबित मामले (My pending Cases) सिविल या क्रिमिनल या दोनों के योग को दर्शाता है।
- डैशहोम का छटवां एवं सातवां कॉलम मीडियेशन कॉर्नर (Mediation Corner) है।
- जिसमें लंबित मीडियेशन (Pending mediation), इस महीने में रेफर (Referred in the month) तथा इस माह में पूर्ण (Completed in the month) की पृथक पृथक जानकारियां दर्शित करता है।
- डैशहोम का आठवां अंतिम कॉलम लोक अदालत की जानकारियों को टेबिल फॉर्मेट में संपूर्ण विवरण के साथ दर्शाता है।
- उक्त सभी कॉलम्स का पृथक पृथक और संयुक्त योग, कॉलम के अंत में टोटल के रूप में दर्शित होता है।

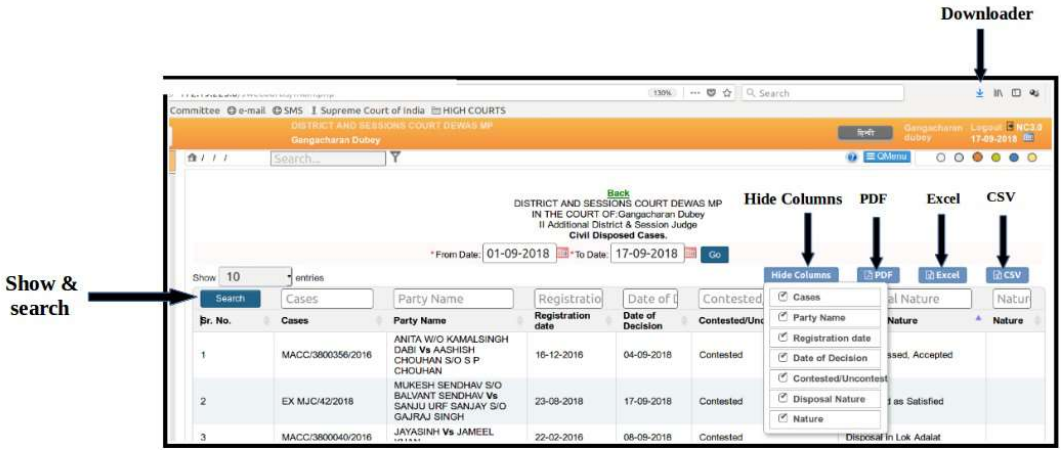
- डैशबोर्ड के टुडेस केसेस, अनडेटेड केसेस, माय डिस्पोजल इन दि मन्थ, माई पेन्डिंग केसेस इन दि मन्थ के सभी ऑप्शन्स की हरे रंग से दृष्टिगोचर हो रहे, सभी संख्यात्मक विवरण(Numbers) लिंक्स के रूप में उपलब्ध हैं।
- जैसे ही उपयोगकर्ता उक्त ऑप्शन्स के किसी भी हरे रंग से दर्शित हो रहे नम्बर्स पर माउस के पॉइंटर को ले जाता है, कर्सर एक हाइपरलिंक में परिवर्तित हो जाता है।
- इस हाइपरलिंक लिंक को क्लिक से खोलने पर संबंधित ऑप्शन की सुसंगत दिनांक की पृथक–पृथक या कुल जानकारियां टेबिल फॉर्मेट की सूची के रूप में प्राप्त हो जाती हैं।
- यह सूचियां क्रमांक, पक्षकारों का नाम, प्रकरण की संस्थित दिनांक एवं अन्य विवरण सहित प्राप्त होती हैं।
- सीआईएस 3.2 के डैशबोर्ड में बायें से दाहिनी ओर बढ़ते क्रम में 1 से लगायत 8 के उपरोक्त वर्णनानुसार उन्नत उक्त सभी विकल्पों को एवं हरे रंग से दर्शित हो रहे, नंबर्स वाली हाइपरलिंक्स और खुलने वाली सूचियों को निम्न चित्रानुसार पृथक पृथक दर्शित किया गया है:–



(12) रिपोर्ट निर्माण–कॉलम छिपाना, पीडीएफ/एक्सल/सीएसवी (Report Generation-Hide column/PDF/Excel/CSV)–

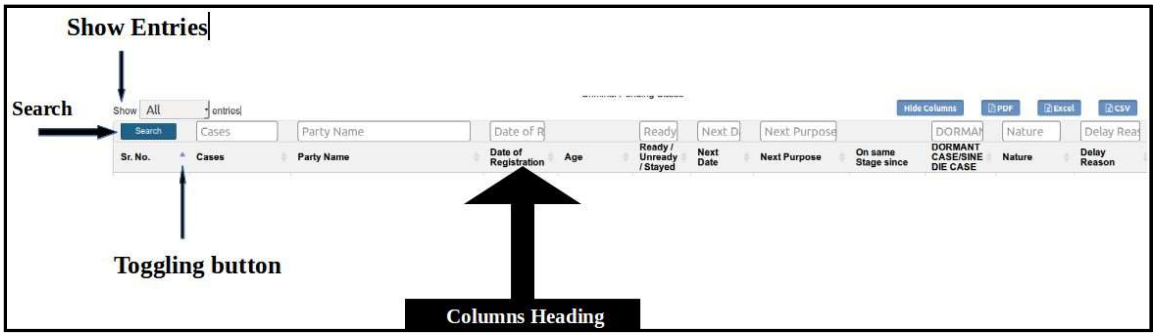
- सीआईएस 3.2 के अद्यतन संस्करण में डैशहोम पर हरे रंग से दर्शित हो रहे नम्बर्स वाली किसी भी हाइपरलिंक को क्लिक करते हैं तो नई विशेषताओं वाली विभिन्न फॉर्मेट्स में, रिपोर्ट निर्माण तथा हाइड कॉलम (Report Generation-Hide column/PDF/Excel/ CSV) के विकल्प वाली सूचियां उपलब्ध होती हैं।
- इस खुलने वाली सूची से अदालतें या उपयोगकर्ता सुविधानुसार वांछित उक्त प्रारूपों पर आवश्यकतानुसार रिपोर्ट प्राप्त कर सकते हैं।
- पीडीएफ (Portable Document Format) एक असंशोधनीय रिपोर्ट प्रारूप (uneditable Report Format) होता है।
- एक्सल शीट फॉर्मेट (Excel Sheet Format) एक संशोधनीय रिपोर्ट प्रारूप (Editable Report Format) होता है जो उपयोगकर्ता को सूची को संशोधित कर, अपनी इच्छानुसार रिपोर्ट निर्मित करने में मदद करता है।
- सीएसवी फॉर्मेट (Comma-separated values Format) एक साधारण फाइल प्रारूप है जो टेबुलर डेटा जैसे स्प्रेडशीट या डेटाबेस को स्टोर करने के लिये प्रयुक्त होता है।
- इस प्रारूप में डेटा स्टोर होने पर प्रोग्रामों को आसानी से आयात निर्यात किया जा सकता है। जैसे माइक्रोसॉफ्ट एक्सल या ओपन ऑफिस केल्क में किया जाता है।
- इस ऑप्शन्स को प्रयोग कर, उक्त वांछित फॉर्मेट्स में सूची अभिप्राप्त करने के लिये माउस पॉइंटर से सूची के पीडीएफ, एक्सल सीवीसी ऑप्शन पर क्लिक करें।
- चयनित संबंधित फार्मेट की सूची नीले तीर के निशान (↓) अनुसार डाउनलोड होती हुई स्क्रीन पर दर्शित होगी जिसे खोलकर, समाधान प्राप्त करें।
- यदि सूची समाधानप्रद या वांछा अनुरूप नहीं है तो (Show & search) विकल्प का प्रयोग कर सूची को, इच्छानुसार करते हुए, संशोधित स्वरूप में प्राप्त करें।
- पुनः उपरोक्तानुसार सूची डाउनलोड़ होने पर, की–बोर्ड से (Ctrl +P) कमान्ड का प्रयोग कर इस सूची को वांछित प्रारूप पर प्रिन्ट कर प्राप्त किया जा सकता है।
- इन रिपोर्ट्स के कॉलम को अनुकूलित(Customised) करने के लिये रिपोर्ट के प्रारूप, स्वरूप और विकल्प के साथ–साथ एक कॉलम छिपाओ(Hide column) विकल्प को भी जोड़ा गया है।
- इस कॉलम छिपाओ(Hide column) विकल्प का प्रयोग करने के लिये जब आप हाइड कॉलम ऑप्शन का प्रयोग करते हैं तो एक डाउन ड्रॉप डाउन मेनू का डायलॉग बॉक्स खुलता है।

- यह डॉयलॉग बॉक्स स्क्रीन पर दर्शित होने वाली सूचियों के सभी कॉलम्स के शीर्षकों के नाम दर्शित कर, जानकारी प्रदत्त करता है कि उपयोगकर्ता किस कॉलम को छिपाना(Hide column) चाहता है।
- उपयोगकर्ता द्वारा डायलॉग बॉक्स के संबंधित कॉलम्स के सही (√) के निशान को क्लिक कर एक या एक से अधिक कॉलम को चयनित करता है, तब सॉफ्टवेयर सूची के चयनित कॉलम को छिपाकर अभिप्राप्त की जाने वाली वांछित सूची को दर्शित कर देता है।



(13) रिपोर्ट में खोज एवं रिपोर्ट्स में शॉर्टिंग विकल्प (Search within Search/ Sorting option in reports)-

- सीआईएस 3.2 में सर्च के भीतर सर्च की एक अतिरिक्त आकर्षक खोज सुविधा प्रदाय की गई है।
- रिपोर्ट जनरेट होने पर, शो एवं सर्च बॉक्स कॉलम के अतिरिक्त, चित्र में दर्शित अनुसार शीर्षक वाले कॉलम दिखाई देंगे।



- उपयोगकर्ता इन शीर्षकों वाले प्रत्येक कॉलम जैसे प्रकरण नंबर, पार्टी नेम, डेट ऑफ रजिस्ट्रेशन, आयु, रेडी/अनरेडी/स्टेयड, नेक्सट डेट, नेक्सट परपज, ऑन सेम स्टेज, डॉरमेंट केस/साइनडाई केस, नेचर, डिले रीजन का उपयोग करते हुए वांछित जानकारी भरकर, रिपोर्ट कांट–छांट (Sorting) कर, प्राप्त कर सकता है।
- जनरेटेड रिपोर्ट के प्रत्येक कॉलम के शीर्षक पर ही त्रिकोंणाकार (▲▼) टॉगलिंग बटन दृष्टिगोचर है, जो उपयोगकर्ता को सूची में शॉर्टिंग हेतु विकल्प को उपलब्ध कराता है।
- इस टागलिंग बटन के उपर की ओर जा रहे, त्रिकोंणाकार (▲) टॉगलिंग बटन पर क्लिक किया जाए तो सूची बढ़ते हुए क्रम (Ascending order) में एवं त्रिकोंणाकार (▼) टॉगलिंग बटन पर क्लिक किया जाए तो घटते क्रम (Descending order) में प्रकरणों की सूचियों को वांछित प्रारूप पर प्राप्त किया जा सकता है।

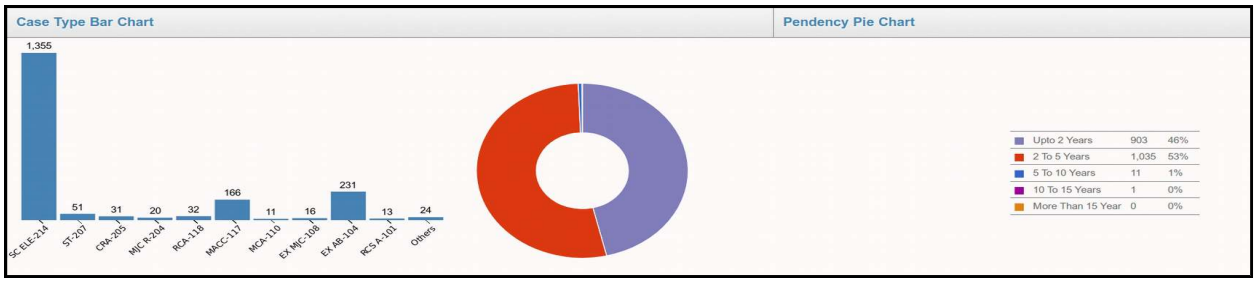
(14) डैशहोम में नया प्रकरण टाईप सर्च (New Case type Search in Dash home)-

- सीआईएस 3.2 में डैशहोम पर नया प्रकरण टाईप सर्च ऑप्शन को उन्नत स्वरूप में जोड़ा गया है।
- पूर्व में सीआईएस 2.0 विकल्प के तहत् उपयोगकर्ता मात्र सिविल या क्रिमिनल या दोनों प्रकार के केवल शीर्ष मामलों की सूचियों को प्राप्त कर सकता था।
- सीआईएस 3.2 के इस सुधारित संस्करण में इस विकल्प को अपग्रेड कर, सिविल क्रिमिनल या दोनों शीर्ष मामलों की सूचियां तो प्राप्त की ही जा सकती हैं बल्कि चयनित कर, विभिन्न प्रकार के और विभिन्न प्रारूपों की रिपोर्ट्स को भी जनरेट किया जा सकता है।
- डैशहोम पर सिविल या क्रिमिनल अथवा चयनित प्रकृति (Select type) एवं प्रारूपों के प्रकरणों को व्यू (view) बटन को चयनित कर देखा जा सकता है।
- यदि उपयोगकर्ता 10 या उससे कम या उससे अधिक प्रकरणों के विवरण सूची अनुसार प्राप्त करना चाहते हैं तो दर्शित टॉप बॉक्स में वांछित संख्या की जानकारी भरकर व्यू बटन को क्लिक कर, सूची अनुसार प्रकरण टाईप के टेबल फॉर्मेट पर सूचियां प्राप्त कर सकता है।
- सीआईएस 2.0 एवं सीआईएस 3.2 की भिन्नता को निम्न चित्रानुसार समझा जा सकता है।

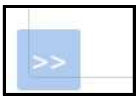


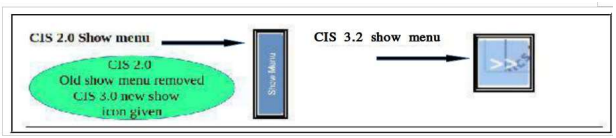
(15) प्रकरण टाईप बार चार्ट (Case Type bar chart)-

- सीआईएस 3.2 में बार चार्ट एवं पाई चार्ट को उन्नत किया गया है।
- डैशबोर्ड पर ग्राफिकल इंटरफेस नतीजों में ''बार चार्ट'' एवं ग्राफिकल रिप्रजेंटेड काउंट्स चार्ट वाले ''पाई चार्ट्स'' के माध्यम से प्रकरण की प्रकृति अनुसार विभिन्न रंगों से दर्शित संख्यात्मक जानकारियां प्राप्त की जा सकती हैं।
- पहले यह चार्ट कई सूचियों के साथ दर्शित होता था किन्तु अब यह केवल शीर्ष 10 मामलों को ही प्रदर्शित करता है।
- बार चार्ट प्रत्येक प्रकरण प्रकार (Case Type) के अनुसार लंबित मामले दर्शाता है, जबकि सर्किल पेंडेंसी पाईचार्ट सेगमेन्ट के रंग के अनुसार लंबित मामलों के प्रतिशत अनुसार स्थिति को एक ही झलक में उपयोगकर्ता को उपलब्ध कराता है।
- प्रकरण टाईप बार चार्ट एवं पेंडेंसी पाई चार्ट, 2 साल, 2–5 साल, 5–10 साल, 10–15 साल एवं 15 साल से अधिक वर्ष के लंबित मामलों को निम्न चित्र में दर्शित प्रतिशत अनुसार प्रदर्शित करते हैं:–



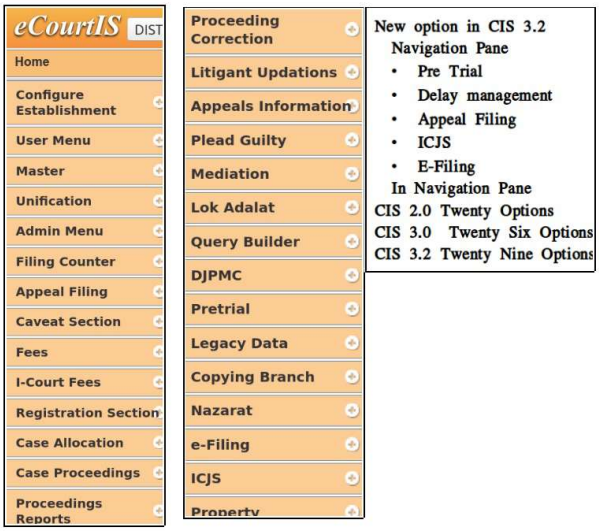
(16) नया शो–मेनू आईकॉन टैब (New show menu icon Tab)-

- सीआईएस 2.0 में बांई ओर डैशहोम के बीच में गतिशील प्रकार का चलित शो मेनू टैब बार उपलब्ध था, जिसे ढूंढना और पकड़ना मुश्किल होता था।
- सीआईएस 3.2 में शो–मेनू आईकॉन टैब को एक छवि (Image) के रूप में बनाया गया है जो बुनियादी उपयोगकर्ता के लिये एक स्वागतयोग्य फीचर है।
- यदि उपयोगकर्ता डैशहोम पर बांये हाथ की ओर सबसे निचले कोने पर दर्शित इस  आईकॉन पर क्लिक करते हैं तो नेवीगेशन पेन खुल जाता है।
- सीआईएस 2.0 एवं सीआईएस 3.0 के इन मेनूस की तुलना निम्न चित्रों की सहायता से की जा सकती है–



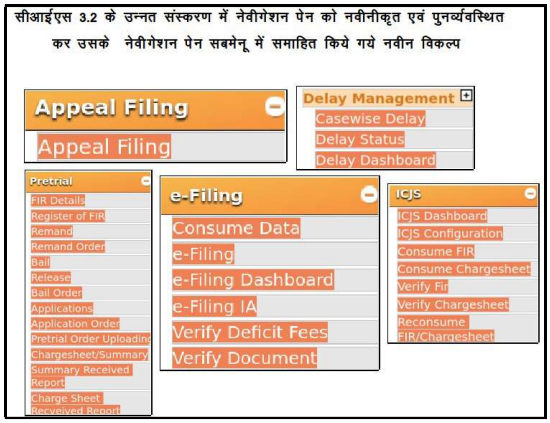
(17) नेवीगेशन पेन (Navigation pane)-

- सीआईएस 3.2 के अद्यतन संस्करण में डैशबोर्ड को अधिक यूजर फ्रेन्डली कर, स्टैण्डर्ड नेवीगेशन पेन ऑप्शन को नवीनीकृत एवं पुनर्व्यवस्थित किया गया है।
- सीआईएस 3.2 में पूर्व के संस्करण के 26 विकल्पों की संख्या को बढ़ाकर 29 करते हुए सभी विकल्पों को निम्न चित्रानुसार सुव्यवस्थित किया गया है।



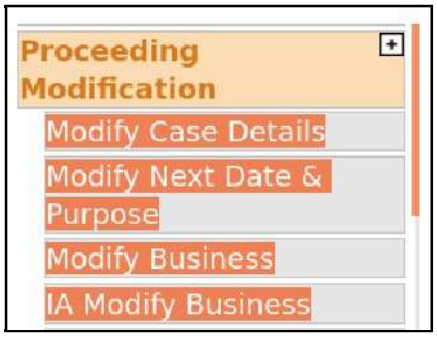
(18) नेवीगेशन पेन सब मेनू (Navigation pane Sub Menu)-

- नेवीगेशन पेन अपने भीतर सब मेनू को भी समाहित किये हुए है।
- सब मेनू प्राप्त करने के लिये माउस पॉइंटर को नेवीगेशन पेन के किसी भी विकल्प पर ले जाएं।
- जिससे नेवीगेशन पेन के विकल्प खुलते हैं, जिनके सम्मुख दर्शित प्लस(+) के चिन्ह पर क्लिक करने पर उस विकल्प के अन्य सबमेनू (Sub Menu) खुल जाते हैं।
- नेवीगेशन पेन के माइनस (-) के चिन्ह पर क्लिक करने पर, खुले हुए सबमेनू विलुप्त हो जाते हैं।



(19) संशोधन मेनू (Modification Menu)-

- संशोधन मेनू गलत तरीके से दर्ज किये गये या सिस्टम में सहेजी गई त्रुटियों को सही करने के लिये प्रयुक्त होता है।
- हमारा सिस्टम लाइव डेटा पर आधारित है।
- इसमें बहुत सी लाइव रिपोर्ट्स एनजेडीजी ई–कोर्ट सेवाओं के माध्यम से स्वमेव उत्पन्न (Auto generated) होती हैं इसलिये संशोधन मेनू का कम से कम उपयोग सुपयूजर के माध्यम से होना चाहिये।
- सीआईएस 3.2 में एडमिन मेनू के अंतर्गत तीन प्रकार के संशोधन मेनू उपलब्ध हैं।
- इन्हें खोजने के लिये नेवीगेशन पेन के व्यवस्थापक मेनू (Admin Menu) को क्लिक करें।
- खुलने वाले विकल्पों में ''कार्यवाही/प्रोसेडिंग/संशोधन/सुधार''(Modification proceeding) ऑप्शन को चयनित करें।
- निम्नलिखित चित्रानुसार विकल्प दर्शित होंगे जिन्हें सर्च बॉक्स के माध्यम से भी खोजा जा सकता है।



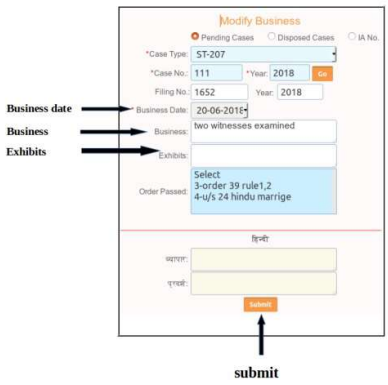
(i) कार्यवाहियों को संशोधित करें (Modify business) –

- इस संशोधन मेनू (Modification Menu) का प्रयोग, ऐसे प्रकरणों को संशोधित करने के लिये किया जाता है जिन प्रकरणों में कार्यवाहियां गलत तरीके से दर्ज हो गई हैं।
- इससे पहले सीआईएस 2.0 के अंतर्गत मात्र लंबित और निराकृत मामलों की कार्यवाहियों को संशोधित करने की सुविधा उपलब्ध थी।
- सीआईएस 3.2 में एक पूर्व से कार्यरत विकल्प लंबित/निराकृत के साथ आई.ए. नंबर को भी निरंतर रखा गया है।
- कार्यवाहियों के संशोधन हेतु नेवीगेशन पेन के एडमिन मेनू में जाएं।
- जहां से कार्यवाही संशोधन/सुधार (Proceeding modification) विकल्प का चयन करें।
- उपरांत बिजनेस सुधारें (Modify business) विकल्प का चयन करें।

- जिससे निम्न चित्रानुसार डायलॉग बॉक्स खुलेगाः–

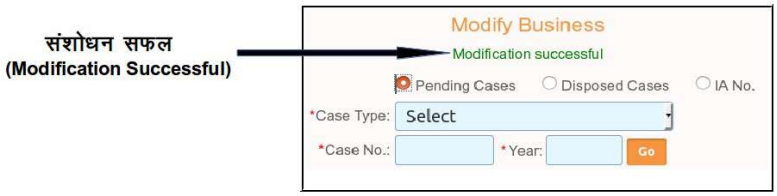


- इस डायलॉग बॉक्स में लंबित प्रकरण/डिस्पोज्ड प्रकरण/आई.ए. नंबर (Pending case/Disposed cases/IA No.) में से वह मामला क्लिक कर चुनना है, जिसकी कार्यवाही को संशोधित करना चाहते हैं।
- इस चयन उपरांत ''सिलेक्ट'' ड्रॉप डाउन बॉक्स का प्रयोग कर, प्रकरण का प्रकार (Case Type) चुनें।
- अब प्रकरण संख्या (Case Number) एवं वर्ष (Year) संबंधित खाली फील्ड में भरकरं (Go) पर क्लिक करें।
- जिससे निम्न चित्रानुसार (Modify business) डायलॉग विन्डो प्रारूप स्क्रीन पर दर्शित होगाः–



- Modifiy Business डायलॉग बॉक्स में व्यापार तिथि (Business date) को क्लिक कर, सिलेक्ट करें।
- चयन होते ही आगामी तिथि(Proceeding date) स्वचलित रूप से सुसंगत तिथियां Drop down box में प्रदर्शित होंगी।
- जिस दिनांक की कार्यवाही को संशोधित किया जाना है, उस दिनांक का चयन करें।
- प्रकरण की कार्यवाही (Business) को संशोधित और रूपांतरित करें।
- आवश्यकतानुसार प्रदर्शों (Exhibites) को भरें।

- इन प्रक्रमों को पूर्ण करने के बाद यदि हम सबमिट बटन को क्लिक करते हैं तो सिस्टम संदेश(System Message) संशोधन सफल (Modification Successful) निम्न चित्रानुसार प्रदर्शित होगाः–

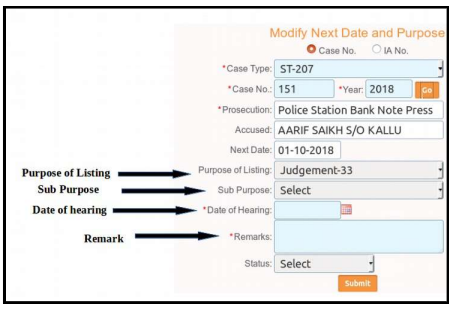


(ii) अगली तारीख और उद्देश्य को संशोधित करें(Modify Next Date & Purpose)–

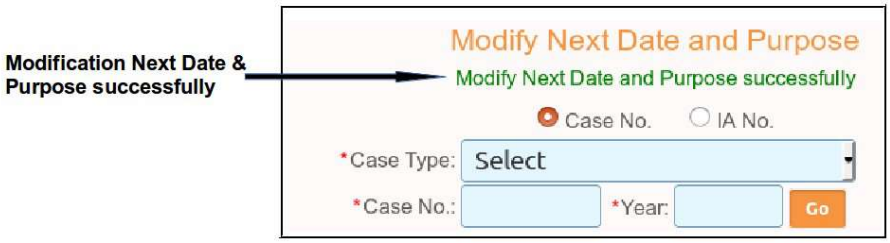
- सीआईएस 3.2 के इस नवीन संशोधन मेनू (Modification Menu) का प्रयोग मात्र लंबित/निराकृत प्रकरणों, आई.ए. की अगली तारीखें, प्रक्रम एवं उद्देश्य जिनकी प्रविष्टियां गलत हो गई हैं, के संशोधन हेतु किया जाता है।
- इस ऑप्शन से पिछली तारीखें, प्रक्रम एवं उद्देश्यों में संशोधन नहीं किया जा सकता है।
- अगली तारीख एवं प्रयोजन सुधारने हेतु नेवीगेशन पेन के एडमिन मेनू में जाएं।
- जहां से अगली तारीख एवं प्रयोजन सुधारें **Modify Next Date & Purpose** विकल्प का चयन करें, जिससे चित्रानुसार डायलॉग बॉक्स खुलेगा।



- इस डायलॉग बॉक्स से प्रकरण नंबर/आई.ए. नंबर (case No/IA No.) में से वह मामला रेडियो बटन द्वारा चयनित करें, जिसकी अगली तारीख या प्रयोजन संशोधित करना चाहते हैं।
- इस चयन उपरांत सिलेक्ट बॉक्स से प्रकरण का प्रकार (Case Type) चुनें।
- अब प्रकरण संख्या(Case Number) एवं वर्ष (Year) संबंधित खाली फील्ड में भरकर (Go) पर क्लिक करें।
- जिससे निम्न चित्रानुसार (Modify Next Date & Purpose) डायलॉग बॉक्स स्क्रीन पर दर्शित होगाः–

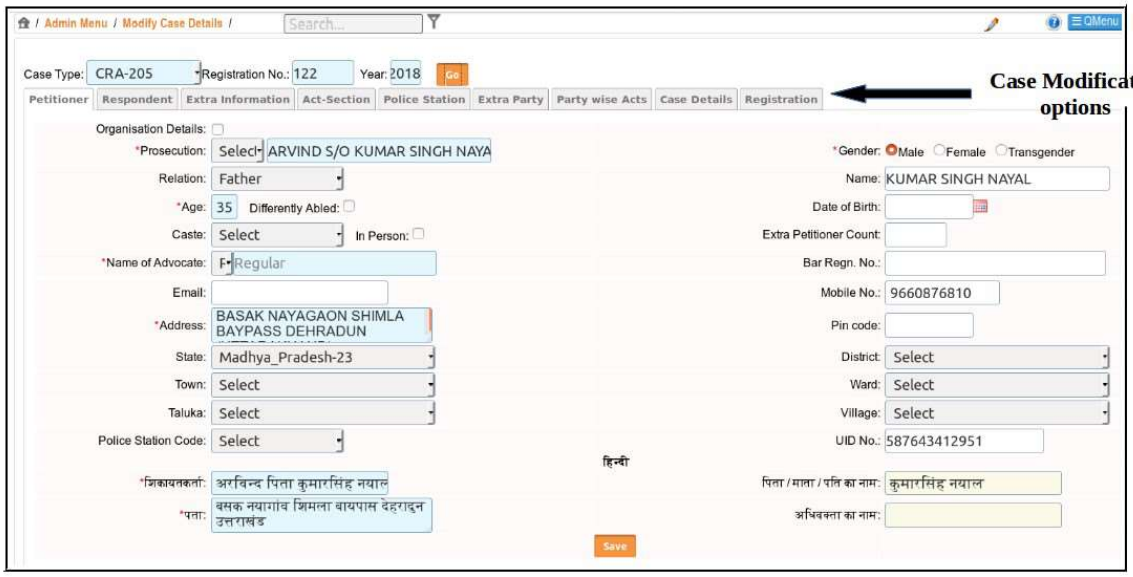


- इस डायलॉग बॉक्स में से लिस्टिंग का उद्देश्य (Purpose of listing) उपप्रयोजन (Sub Purpose) को आवश्यकतानुसार संशोधित करें।
- तद्उपरांत सुनवाई तारीख (Date of hearing) को दर्शित कैलेंडर ऑप्शन से संशोधित करें।
- किये गये परिवर्तन के संबंध में टिप्पणियां (Remark) वर्णित करें या चयन करें।
- इन प्रक्रमों को पूर्ण करने के बाद यदि "जमा करें" (Submit) बटन को क्लिक करते हैं तो सिस्टम संदेश(System Message) आगामी तिथि एवं प्रयोजन संशोधन सफल (Modification Next Date & Purpose successfully) निम्न चित्रानुसार प्रदर्शित होगाः–



(iii) प्रकरण का विवरण संशोधित करें (Modify Case Details) –

- यह विकल्प उन विवरणों को संशोधित करने की सुविधा प्रदान करता है, जो प्रकरण पंजीकरण (Case Registration) में गलत तरीके से दर्ज किये गये हैं।
- सीआईएस 3.2 का Modify Case Details, प्रकरण का विवरण संशोधित फॉर्म एक नयी अतिरिक्त सुविधा पार्टीवाइज एक्ट के साथ आता है।
- मॉडिफाई केस डिटेल्स मेनू के द्वारा केवल पंजीकरण के विवरण संशोधित किये जा सकते हैं, लेकिन कोर्ट नंबर, फाइल नंबर, रजिस्ट्रेशन नंबर के विवरण इस विकल्प के माध्यम से संशोधित नहीं किये जा सकते।
- इस विकल्प का प्रयोग करने हेतु प्रकरण का विवरण सुधार हेतु नेवीगेशन पेन के एडमिन मेनू में जाएं।
- जहां से कार्यवाही संशोधन/सुधार (Proceeding modification) विकल्प का चयन करें।
- उपरांत (Modification Deatails) विकल्प का चयन करें।
- जिससे निम्न चित्रानुसार रजिस्ट्रेशन फॉर्म खुलेगा, जिसमें आवश्यकतानुसार दिये गये विकल्पों का प्रयोग, वांछित जानकारियां भरते हुए उन्हें सेव/नेक्सट विकल्पों का प्रयोग करते हुए केस डिटेल को संशोधित किया जा सकताः–



(iv) आई.ए. कार्यवाही संशोधित करें (I.A. modify business) –

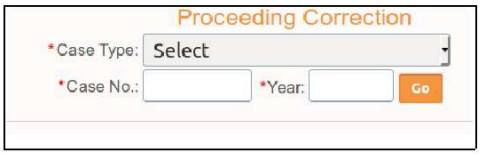
- सीआईएस 3.2 का यह विकल्प आई.ए. के विवरण को संशोधित करने की सुविधा प्रदान करता है।
- इस विकल्प पर पहुंचने के लिये पूर्वानुसार नेवीगेशन पेन के एडमिन मेनू से होकर कार्यवाही संशोधन/सुधार (Proceeding modification) विकल्प में जाकर, आई.ए. कार्यवाही संशोधित विकल्प का चयन करें, जिससे दर्शित चित्रानुसार डायलॉग बॉक्स खुलेगा। जिसकी प्रविष्टियां कर, आई.ए. कार्यवाहियां संशोधित की जा सकती है:–



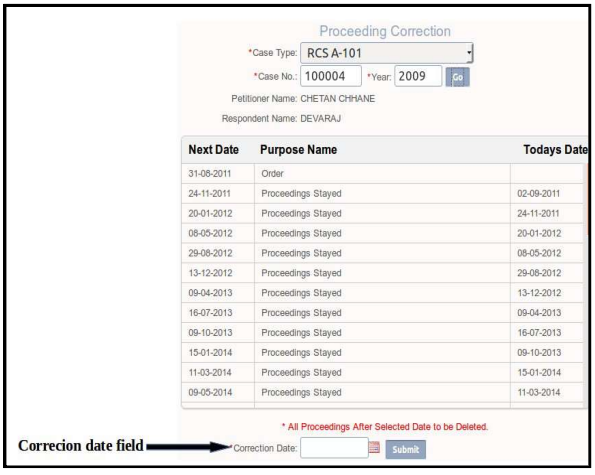
(20) कार्यवाही सुधारें (Proceeding Correction)-

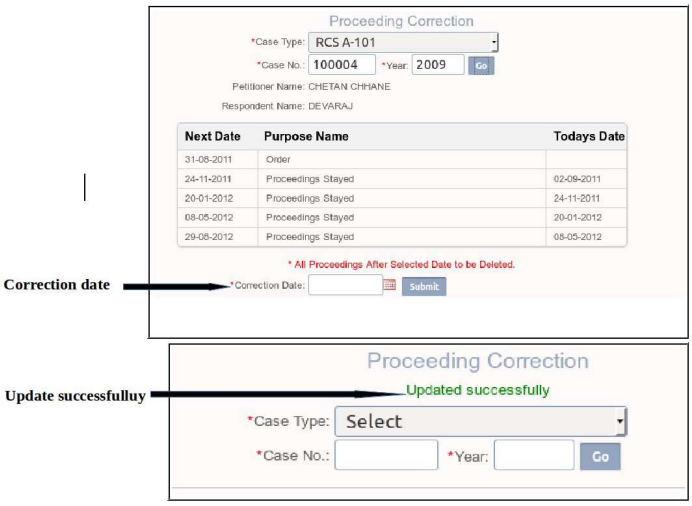
- सीआईएस 3.2 में एक नई सुविधा कार्यवाही सुधारें(Proceeding Correction)को उन्नत किया गया है।

- इस विकल्प का प्रयोग करने से पहले न्यायिक अधिकारी यह सुनिश्चित करें कि संबंधित कर्मचारी ने उनसे इस विकल्प को प्रयुक्त करने हेतु आवश्यक आदेश प्राप्त कर लिये हैं।
- उदाहरण के लिये यदि किसी विनिर्दिष्ट दिनांक को गलत कार्यवाही प्रविष्ट कर दी गई है तो इस विकल्प का प्रयोग कर, उस तिथि का चयन किया जाता है जिस तिथि की कार्यवाही में सुधार किया जाना है।
- जैसे ही किसी विनिर्दिष्ट दिनांक का चयन किया जाता है वैसे ही उस दिनांक के पश्चात् की सभी कार्यवाहियां डिलीट हो जाती है।
- इस विकल्प का प्रयोग करने के लिये ''सुपयूजर के यूजर आईडी'' से लॉगिन करें।
- नेवीगेशन पेनल के कार्यवाही सुधारें (Proceeding Correction) विकल्प का चयन करें।
- जिससे कार्यवाही सुधारें (Proceeding Correction) का डायलॉग बॉक्स दर्शित होगा।



- निम्न डायलॉग बॉक्स में प्रोसेडिंग सुधार हेतु प्रकरण की प्रकृति चुनने के पश्चात् प्रकरण संख्या एवं वर्ष चयन कर, जाएं (Go) पर क्लिक करें।
- जिससे निम्न चित्रानुसार दर्शित डायलॉग बॉक्स में उस प्रकरण की सभी कार्यवाहियों की तिथियां विवरण तथा नीचे करेक्शन डेट फील्ड का विकल्प भी दर्शित होगा।
- इस करेक्शन डेट के रिक्त फील्ड में वह दिनांक, प्रविष्ट करें जिसके बाद की सभी कार्यवाहियों को डिलीट करना है या कैलेंडर की मदद से वांछित तिथि का चयन करें।
- वांछित तिथि भरकर जमा (Submite) करें जिसमें निम्न चित्रानुसार सिस्टम संदेश सफलतापूर्वक अपडेट/सुधार किया गया (Update Succesfully) दर्शित होगा।

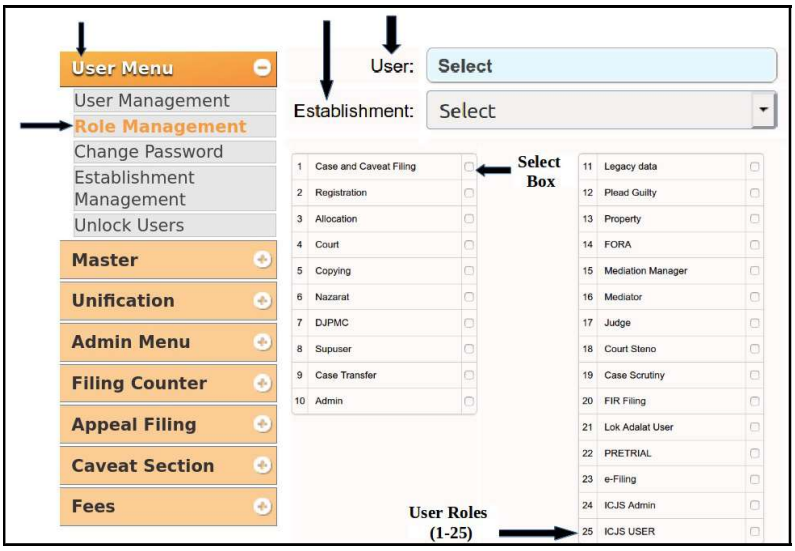




(21) भूमिका/रोल प्रबंधन के माध्यम से सुरक्षा जांच (Security check through Role management)-

- विभिन्न न्यायालयों के विभिन्न कर्मचारियों द्वारा विभिन्न प्रकमों पर सीआईएस के बहुत से लाइव डेटा को नियंत्रित किया जाता है, जिससे डेटा के मिशनलिंग की संभावना रहती है।
- सीआईएस 3.2 में एक अंतर्निहित सुरक्षा जांच व्यवस्था है, जो डेटा सम्भालने वाले कर्मचारियों की भूमिका को पारिभाषित कर, भूमिका/रोल प्रबंधन (Role management) विकल्प के रूप में उपलब्ध है।
- जिसके माध्यम से सभी कर्मचारियों को सभी डेटा तक पहुंच और जांच को नियंत्रित किया जा सकता है।
- पूर्व में सीआईएस 2.0 तद्उपरांत सीआईएस 3.0 के तहत् भी यह विकल्प उपलब्ध था किन्तु सीआईएस 3.2 अंतर्गत इसे 1 से 25 प्रकार की डेटा प्रविष्टि भूमिकाओं को नियंत्रित करने के लिये विस्तारित किया गया है।
- जिला न्यायाधीश(Supuser)जो जिले का न्याय प्रशासन करते हैं, वे रोल मैनेजमेंट विकल्प का प्रयोग कर, कर्मचारियों की भूमिकाओं, कार्यों को पारिभाषित एवं प्रभावी रूप से नियंत्रित कर सकते हैं।
- इसके लिये Supuser नेवीगेशन पेनल में से (User Menu) विकल्प का चयन करें।
- जिससे भूमिका/रोल प्रबंधन (Role management) का दर्शित विकल्प चयनित करने पर एक पेज खुलेगा।
- जिस पर से उपयोगकर्ता न्यायालय (User) का चयन करें।

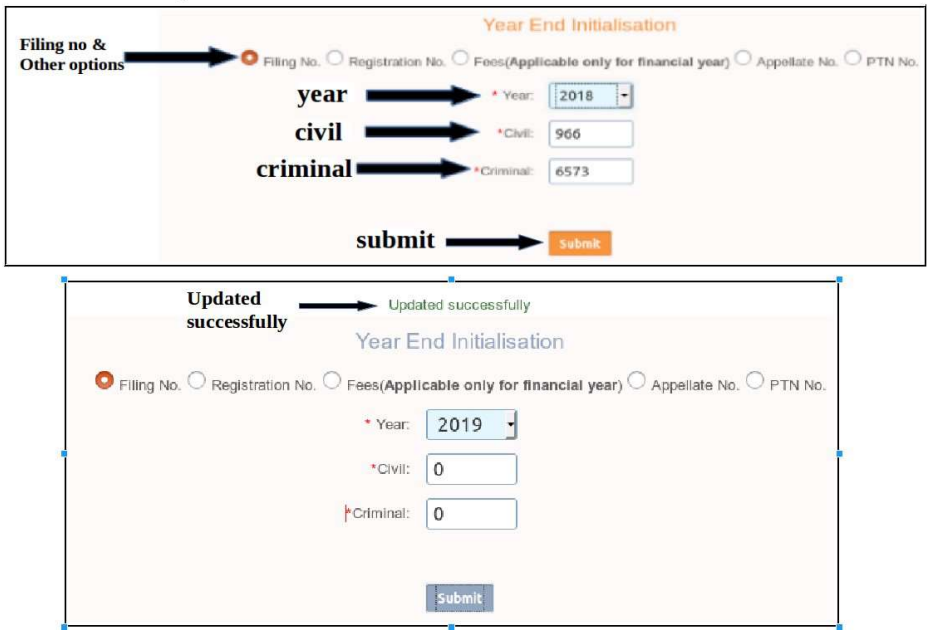
- उपरांत स्थापना(Etablishment) का चयन करें।
- उपयोगकर्ता न्यायालय की भूमिका/रोल का प्रबंधन (Role management) निर्धारित करने के लिये निम्न चित्र में दर्शित 1 लगायत 25 भूमिकाओं (Roles) को चौकोर सिलेक्ट बॉक्स पर क्लिक कर(√) उपयोगकर्ता के कार्यों को पारिभाषित एवं नियंत्रित किया जा सकता है।



(22) वर्षान्त प्रारंभ (Year end initialisation)-

- सीआईएस 3.2 में वर्षान्त प्रारंभ (Year end initialisation) का एक नया विकल्प प्रदान किया गया है।
- जिससे वर्षान्त पर प्रकरणों के निरंतर हो रहे नंबरों का समापन (Wind up) करते हुए नये वर्ष से नई संख्या का आरंभ किया जा सकता है।
- इस विकल्प से पंजीयन संख्या एवं शुल्क(संबंधित वित्तीय वर्ष के लिये) Appellate, PTN NO के विकल्प भी उपलब्ध करायेगा।
- जिन्हें वर्षान्त पर नये नंबर से आरंभ किया जा सकता है।
- वर्षान्त प्रारंभ विकल्प का प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन से होकर एडमिन मेनू पर क्लिक करें।
- एडमिन मेनू के सबमेनू में से वर्षान्त प्रारंभ (Year end initialisation) विकल्प का चयन करें जिससे वर्ष के अंत (initialisation) का पेज खुलेगा।
- जिस पर से फाइलिंग नंबर विकल्प का चयन करें।
- दर्शित फील्ड में से वर्ष का चयन करें जो सिविल और क्रिमिनल मामलों की अंतिम प्रकरण संख्या को पृथक पृथक बॉक्स में दर्शायेगा।

- उपरांत जमा(Submit) ऑप्शन का प्रयोग करें।
- तद्उपरांत जमा (Submit) करें जिसमें निम्न चित्रानुसार सिस्टम संदेश सफलतापूर्वक अपडेट/सुधार किया गया (Updated Successfully) दर्शित होगा तथा फाइलिंग नंबर सिविल क्रिमिनल शून्य वर्षारम्भ पर दर्शित होने लगेगा।

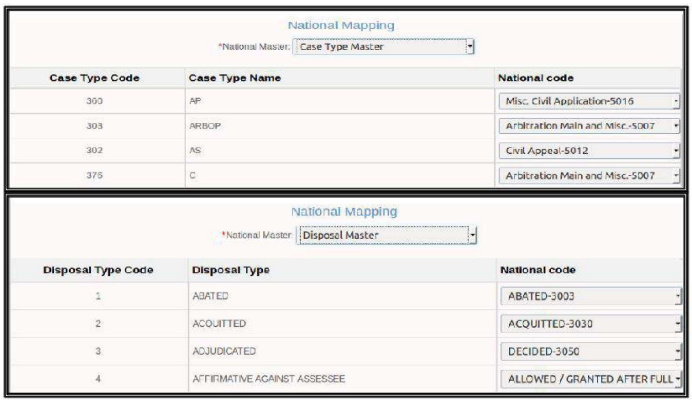


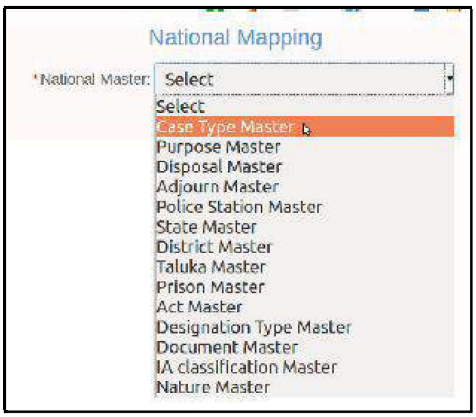
(23) एकीकरण एवं राष्ट्रीय संहिता (Unification and National code)-

- सीआईएस 3.2 में राष्ट्रीय स्तर पर विभिन्न पहलुओं एवं मामलों को राष्ट्रीय कोड का उपयोग कर, एकीकृत एवं मानकीकृत किया गया है।
- यदि कोई यह जानना चाहता है कि किसी मामले के लिये मानकीकृत राष्ट्रीय कोड क्या है या एकीकृत रूप से राष्ट्रीय स्तर पर आंकड़े क्या हैं ? तो राष्ट्रीय कोड की सूची से यह जानकारी अभिप्राप्त की जा सकती है।
- इस विकल्प का प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन से होकर, यूनिफिकेशन (Unification) मेनू पर जाएं।



- जिसके खुलने वाले सबमेनू "मेपिंग" का चयन करें।
- जिससे नेशनल मेपिंग का पेज खुलेगा, जिसके नेशनल मास्टर को सिलेक्ट कर, वांछित मामलों के राष्ट्रीयकृत एकीकृत मानक (National code) अभिप्राप्त किये जा सकते हैं।





(24) लॉग आउट मेनू (Log out Menu)-

- सीआईएस 3.2 के डैशहोम के सबसे उपर दाहिनी ओर, लॉग आउट आईकॉन स्थित है।
- कार्य संपन्न होने के बाद लॉग आउट आईकॉन पर क्लिक कर, डैशहोम के वर्तमान सत्र से बाहर निकल कर, लॉगइन स्क्रीन पर पहुंचा जा सकता है।



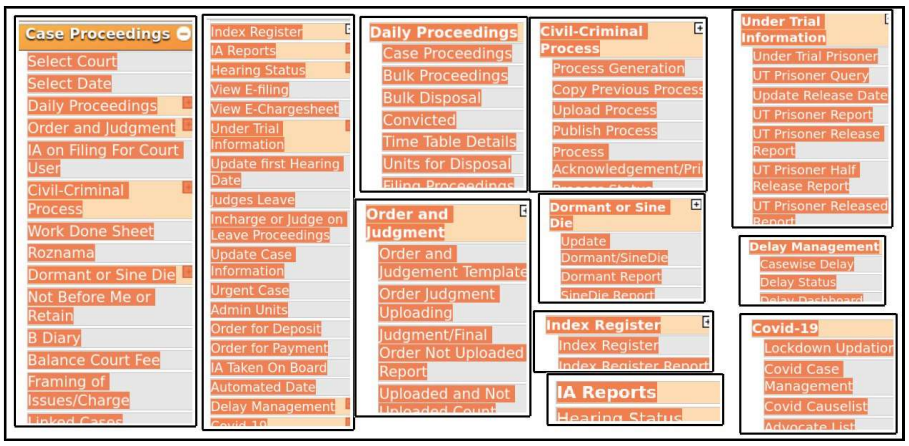
//अध्याय–3//
दैनिक उपयोग (Daily Uses)

- सीआईएस 3.2 के दैनिक उपयोगकर्ताओं की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए, इस अध्याय को स्टार्टर पैक के रूप में तैयार किया गया है।
- इस अध्याय का उद्देश्य उपयोगकर्ता को उन बुनियादी विकल्पों से परिचित कराना है जिनका उपयोग प्रत्येक अदालत में नियमित किया जाता है।
- उपयोगकर्ता इस बात को पूर्ण विश्वास के साथ आत्मसात कर लें कि सीआईएस 3.2, सीआईएस 2.0 एवं 3.0 की उन्नत विशेषताओं के अलावा और कुछ भी नहीं है।
- यह उपयोगकर्ताओं के लिये अत्यंत सहज है और यदि इससे स्वयं को सुसज्जित किया जाता है तो सुगमता से सभी विकल्पों को कार्यान्वित किया जा सकता है।

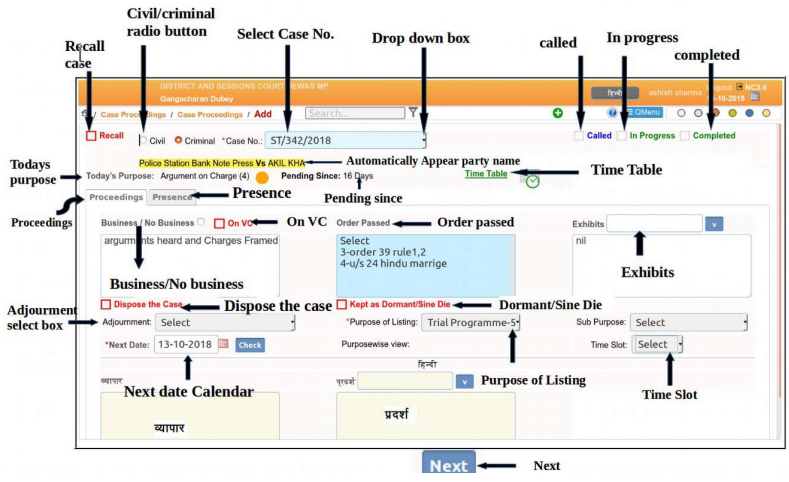
1. दैनिक कार्यवाही (Daily Proceeding)–

- सीआईएस 3.2 में दैनिक कार्यवाहियां जिनमें, प्री–ट्रायल (Pre-Trial) विलम्ब प्रबंधन (Delay Management), अपील फाइलिंग(Appeal Filing), आईसीजेएस(ICJS), ई–फाइलिंग (E-Filing), वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग प्रोसेडिंग (VC- video Conference), (Convicted Particulars), उद्देश्य के अनुसार विचार (Purpose wise View) समय सारिणी (Time Table), प्रदर्श (Exhibites), निष्क्रिय रूप में रखा/अनिश्चित काल के लिये रखा (Keep Dormant /sine die) आदि कुछ उन्नत विशेषताओं के साथ आरम्भ की गई हैं।
- सीआईएस में दैनिक कार्यवाही पोस्ट करना सबसे महत्वपूर्ण कार्य है क्योंकि जब दैनिक कार्यवाही पोस्ट की जाती है तब हम ''ए–डायरी'' उत्पन्न कर सकते हैं।
- जिसके द्वारा कोई भी पक्षकार अपने प्रकरण की स्थिति, प्रगति एवं सुनवाई की तारीख को पता कर सकता है।
- जब यह दैनिक कार्यवाही ऑनलाइन हो जाती है तब ई–कोर्ट वेबसाइट इसे सबके लिये दृश्यमान एवं सुलभ बनाती है।
- दैनिक कार्यवाही के माध्यम से पक्षकार दुनिया के किसी भी कोने से मुकद्दमे की स्थिति को ऑनलाइन देख सकता है।
- दैनिक कार्यवाही को पोस्ट करते समय इसकी पहुंच पर आवश्यक विचार कर, अत्यंत महत्व दिया जाना चाहिये। दैनिक कार्यों की पोस्टिंग त्रुटियों से बचना चाहिये और पूर्ण शुद्धता और सतर्कता के साथ इन्हें पोस्ट करना चाहिये।
- इंटरनेट के माध्यम से दुनिया भर में हर किसी के द्वारा इस पर पहुंच और दृश्यता है।

- अगर दैनिक कार्यवाहियां अद्यतन नहीं की जाती हैं तो प्रकरण अदिनांकित मामले(Undated Cases) में परिवर्तित हो जाते हैं।
- मामले में कार्यवाही होने या कार्यवाही स्थगित होने के तुरंत बाद दैनिक कार्यवाही पोस्ट कर देने से अदिनांकित मामलों से (Undated Cases) से बचा जा सकता है।
- जिस प्रकार सीआईएस 3.0 में दैनिक कार्यवाही की जाती थी, उसी प्रकार सीआईएस 3.2 के तहत् दैनिक कार्यवाही पोस्ट की जाती है।
- जिला न्यायपालिकाओं में सर्वाधिक प्रयुक्त होने वाले केस प्रोसेडिंग विकल्प का प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पैनल से होते हुए, प्रकरण की कार्यवाही मेनू से होकर, दैनिक कार्यवाही (Daily Proceeding) का चयन करें जिसे चयनित करने पर दैनिक कार्यवाही (Daily Proceeding) विन्डो के मेनू एवं उनके उपलब्ध समस्त सबमेनू निम्न चित्रानुसार दर्शित होंगे।

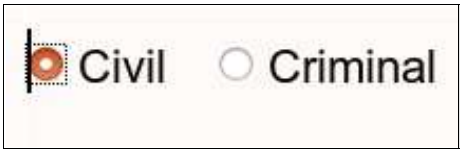


- केस प्रोसेडिंग(Case Proceeding) संपादित करने हेतु नेवीगेशन पेन से होकर, दैनिक कार्यवाही (Daily Proceeding) का चयन करने पर निम्न चित्रानुसार विन्डो दर्शित होगी।



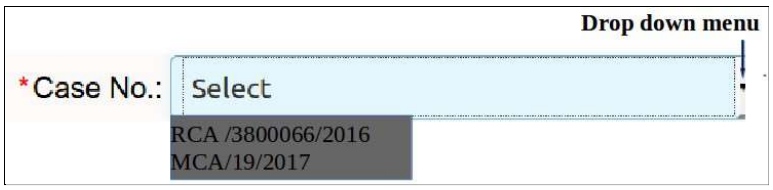
दैनिक कार्यवाही चरण 1–

- दैनिक कार्यवाही हेतु खुलने वाली दैनिक कार्यवाही (Daily Proceeding) डायलॉग विन्डो प्रारूप के निम्न चित्र में दर्शित रेडियो बटन से सिविल या क्रिमिनल मामलों का चयन करें।



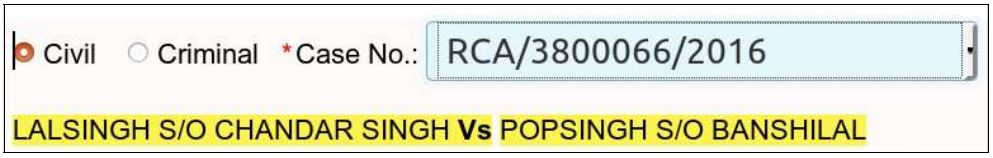
दैनिक कार्यवाही चरण 2–

- सिलेक्ट बॉक्स से, प्रकरण का नंबर चयन हेतु ड्रॉप डाउन मेनू पर क्लिक करें।
- जिससे सूची में उस विशिष्ट दिन जितने मामले लगे होंगे, वे निम्न चित्रानुसार सूचीबद्ध दर्शित होंगे।



दैनिक कार्यवाही चरण 3–

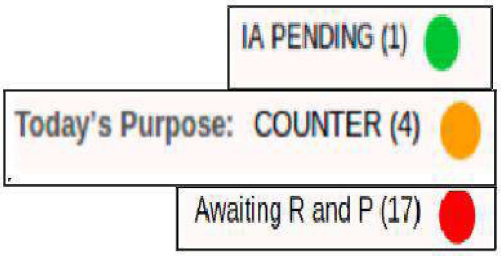
- सूचीबद्ध मामलों में से जिस प्रकरण में कार्यवाही करना चाहते हैं, उस प्रकरण क्रमांक पर माउस का पॉइंटर ले जाकर, क्लिक करते हुए, चयन करें।
- जिससे निम्न चित्रानुसार चयनित प्रकरण केस नंबर सहित दर्शित होगा। साथ ही चयनित प्रकरण के पक्षकारों का नाम स्वचलित रूप से दिखाई देगा।



दैनिक कार्यवाही चरण 4–

- जब एक बार प्रकरण का नंबर चुना जाता है तब पार्टी के नाम के साथ आज का प्रयोजन (Todays Purpose) प्रकरण के वर्तमान प्रक्रम को भी दर्शित करता है।
- साथ ही कलर कोडिंग के द्वारा यह भी दर्शाता है कि प्रकरण एक ही प्रक्रम पर कितने बार स्थगित हुआ है।

- एक ही प्रक्रम पर प्रकरण के लगातार 3 बार स्थगित होने पर हरे रंग से, तीन से अधिक बार एम्बर कलर से और 6 से अधिक बार बढ़ने पर लाल रंग से खतरे के स्तर को इंगित करता है।



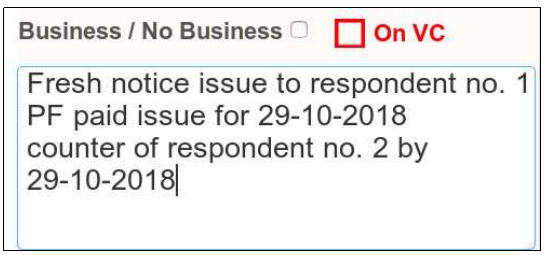
दैनिक कार्यवाही चरण 5–

- प्रोसेडिंग विन्डो स्वचलित रूप से चयनित प्रकरण के लंबित अवधि को वर्ष माह एवं दिन सहित दर्शित करता है।
- जिससे न्यायिक अधिकारी स्थगन प्रदान करने से पहले निम्न चित्रानुसार दर्शित प्रकरण की अवधि से अवगत हो सकें।



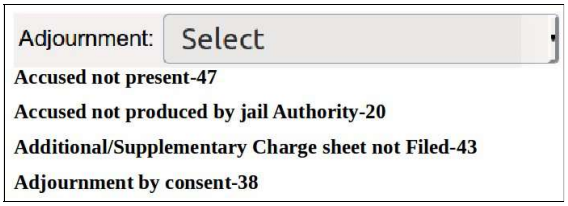
दैनिक कार्यवाही चरण 6–

- व्यापार बॉक्स से व्यापार/नहीं व्यापार (Business/No Business) विकल्प को चयनित करें।
- तद्उपरांत चयनित प्रकरण की नियत दिनांक को होने वाली कार्यवाहियों (Case Proceedings) का उल्लेख करें।



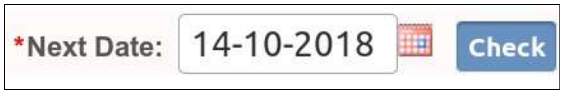
दैनिक कार्यवाही चरण 7–

- प्रकरण के लिये स्थगन का कारण सिलेक्ट बॉक्स से चयनित करें।



दैनिक कार्यवाही चरण 8–

- तद्उपरांत अगली तारीख का चयन करें।
- यह चयन Next Date Box में टाईप



करके या सिस्टम कैलेंडर से चयनित/भरकर लगाई जा सकती है।

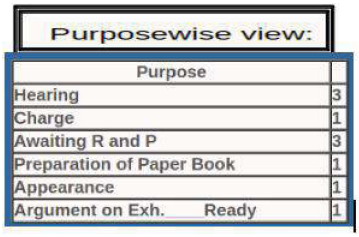
दैनिक कार्यवाही चरण 9–

- अब लिस्टिंग का उद्देश्य (Purpose of Listing) को ड्रॉप डाउन बॉक्स में से खुलने वाले उद्देश्यों में से चयनित करें।



दैनिक कार्यवाही चरण 10–

- सीआईएस 3.0 में नवीनतम रूप में समाहित परपज वाइज व्यू (Purposewise view) एक मैनेजमेंट टूल है। जिससे प्रयोजन के हिसाब से प्रकरणों की स्थिति को देखा जा सकता है।



दैनिक कार्यवाही चरण 11–

- मामले के निपटान(Case Disposal) डिस्पोजल बटन का चयन करें।
- जिसके चयनित होते ही चैक बॉक्स में राइट का निशान दर्शित होगा एवं एक डायलॉग बॉक्स खुलेगा।
- जिसमें से निर्णय की तिथि, विवादित/अविवादित(Contested/Uncontested) एवं निपटान की प्रकृति (Nature of Disposal) का चयन करें।
- यूनिट्स के बॉक्स में निराकृत प्रकरण के संबंध में दावित यूनिट को प्रविष्ट करें।



2. प्रकरण की कार्यवाही (Case Proceeding)–

- सीआईएस में दैनिक कार्यवाही के अंतर्गत मामले की प्रक्रिया को बिजनेस के रूप में सदर्भित किया गया है तथा इस प्रक्रिया को आगे बढ़ाने के लिये व्यवसाय(Business) के रूप में नामित किया गया है।
- यदि प्रकरण में कोई कार्यवाही की गई है तो व्यवसाय(Business) को टाईप करें।
- यदि कोई कार्यवाही अर्थात "नहीं व्यापार(No Business)" की स्थिति है तो स्थगन के कारण को दिये गये विकल्पों में से चयनित किया जा सकता है।
- प्रकरण की कार्यवाही के लिये निम्नलिखित विकल्पों को दैनिक रूप से भरने की जरूरत है।

  कार्यवाही (Proceedings)

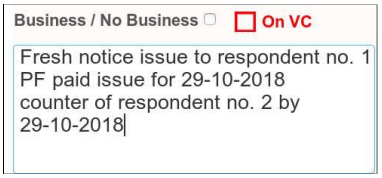
  प्रस्तुतकर्ता (Presentee)

  निराकरण की स्थिति में कन्विक्शन (Conviction in case of Disposal)

3. व्यापार/नहीं व्यापार (Business No Business Option)–

- दैनिक कार्यवाही आगे बढ़ाने के लिये नियमित आयताकार बॉक्स में प्रवेश किया जाना है।
- व्यापार बॉक्स में व्यापार के साथ, व्यापार के दैनिक कार्यवाही की ताजा सूचना पोस्ट की जाती है।
- यदि कोई व्यवसाय नहीं है तो फिर बॉक्स में नो बिजनेस चेक करें।

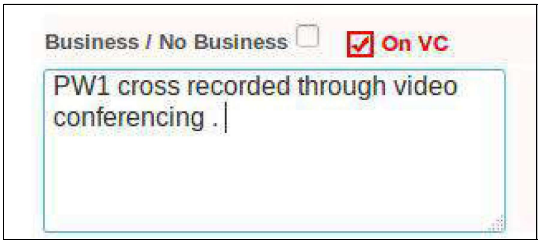
- जब कोई व्यापार नहीं किया जाता है तो स्थगन के कारण को अनिवार्य रूप से दर्ज किया जाना चाहिये।
- इसका तात्पर्य यह नहीं है कि व्यापार का कारण देने की आवश्यकता नहीं है बल्कि सभी मामलों में स्थगन के कारण दर्ज किये जाना चाहिये।



4. वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग (व्ही.सी.) के माध्यम से कार्यवाही (Proceeding Through Video Conferencing)–

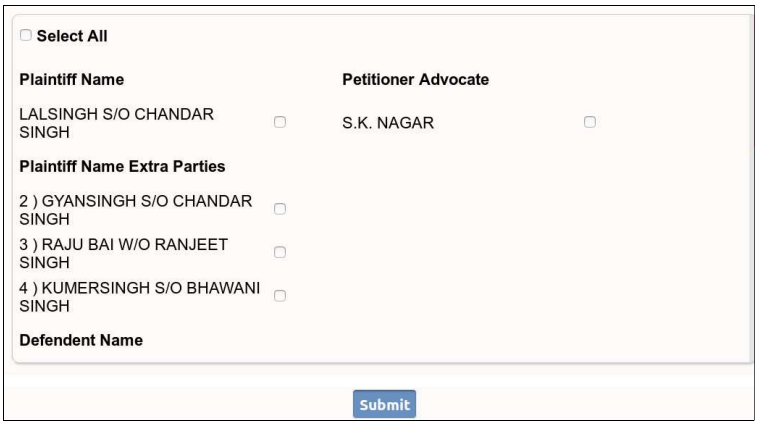
- वर्तमान में अनेकों विचारणों में वीडियो कॉन्फ्रेंसिग विकल्प का प्रयोग कर, कार्यवाहियां संपादित की जाती हैं।
- सीआईएस 3.2 में भी वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग का नवीन विकल्प उपलब्ध है।
- जिसका प्रयोग करने के लिये केस प्रोसेडिंग्स डायलॉग बॉक्स के वीडियो कांफ्रेंसिंग चेक बॉक्स को चयनित करें।
- तत्पश्चात् व्ही.सी. के द्वारा रिकॉर्ड किये गये व्यापार/नहीं व्यापार का उल्लेख आयाताकार बॉक्स में निम्न चित्रानुसार करें।





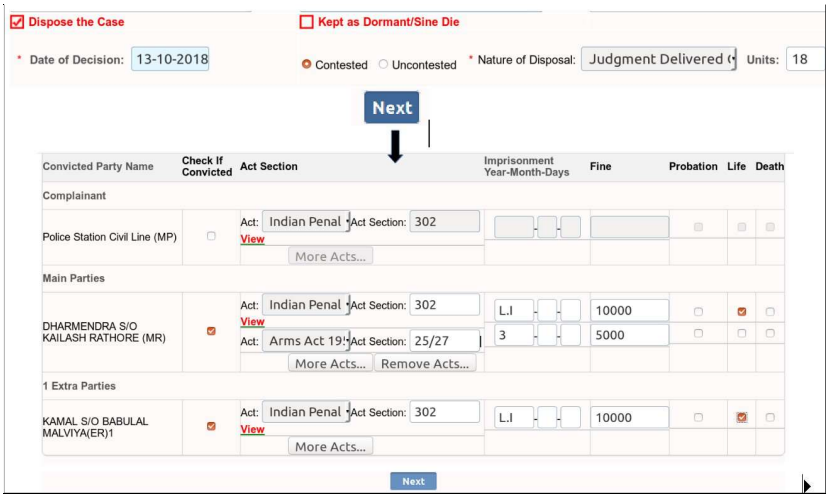
5. प्रिजेन्टीस (Presentees)–

- प्रिजेन्टीस (Presentees) विकल्प के माध्यम से सुनवाई दिनांक को प्रकरण की कार्यवाही में जो प्रस्तुतकर्ता उपस्थित थे, उनकी उपस्थिति को अद्यतित किया जा सकता है।
- इस विकल्प का प्रयोग करने के लिये खुलने वाले डायलॉग बॉक्स में विकल्पों को चैक बॉक्स पर चिन्हित कर पक्षकारों की उपस्थिति को निम्न चित्रानुसार अपडेट किया जाता है।



6. दोषसिद्धि (Conviction)–

- एक आपराधिक प्रकरण जिसमें दोषसिद्धि का निर्णय पारित किया गया है, उसके विवरण को रिकॉर्ड करने का विकल्प सीआईएस 3.0 में एक उपयोगी उन्नत सुविधा के रूप में उपलब्ध है।
- दोषसिद्धि (Conviction Tab) तभी दर्शित होगा जब केस प्रोसेडिंग विन्डो से डिस्पोज दी केस विकल्प को चयनित किया जाता है।



7. निष्क्रिय रूप में रखा या अनिश्चित काल में लिया (Kept as Dormant/Sine Die Cases)–

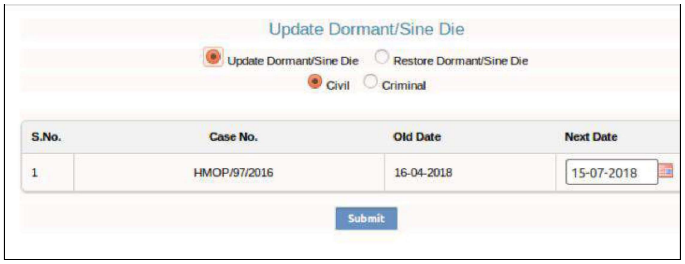


- केस प्रोसेडिंग पेज पर शॉर्ट ऑर्डर बॉक्स के नीचे एक लाल रंग का निष्क्रिय रूप में रखा या अनिश्चित काल में लिया(Kept as Dormant/sine Die) विकल्प दर्शित होता है।
- जिसका प्रयोग उन मामलों के लिये किया जाता है, जिनमें स्थगन नहीं दिया जा सकता है।

- उदाहरण के लिये ऐसे आपराधिक मामले जिनमें दंड प्रकिया संहिता के सभी उपचारों को अपनाने के बाद भी आरोपी को उपस्थित नहीं किया जा सका है और न्यायालय ने उन्हें फरार घोषित करते हुए निष्क्रिय रूप में अनिश्चित काल के लिये निष्क्रिय रूप में (Dormant Stage) पर रखता है।
- इसी प्रकार बहुत से दीवानी मामले जो सुनवाई के लिये तैयार नहीं हैं और न्यायालय के लिये यह संभव नहीं है कि उन्हें कॉज लिस्ट में समायोजित करे तब न्यायालय की शक्ति है कि मामले को अनिश्चित काल के लिये स्थगित (Sine Die) करें।
- इन विकल्पों का प्रयोग करने के लिये निष्क्रिय रूप में रखा या अनिश्चित काल में लिया(Kept as Dormant/sine Die) को चयनित करें।
- सीआईएस में स्वचलित रूप से कैलेंडर में तीन माह की तारीख दर्शित होगी।
- प्रकरण के Dormant/sine Die विकल्प में से वांछित विकल्प का चुनाव निम्न डायलॉग बॉक्स के रेडियो बटन का प्रयोग कर करें।



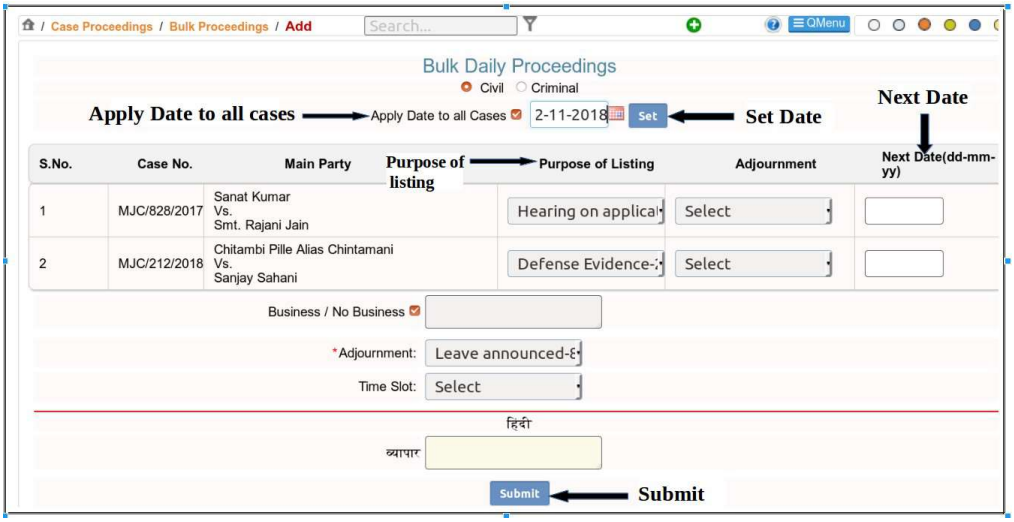
- उपरांत नेक्स्ट विकल्प क्लिक कर, सबमिट करें।
- जिससे प्रकरण ''निष्क्रिय रूप में रखा या अनिश्चित काल में लिया'' हो जाएगा।
- इन मामलों को पुनः अपडेट करने के लिये अद्यतन निष्क्रिय रूप में रखा या अनिश्चित काल में लिया (Update Dormant/sine Die) विकल्प का उपयोग कर, पुनः सुनवाई में निम्न चित्रानुसार लिया जा सकता है।



8. विस्तृत कार्यवाही (Bulk Proceedings)–

- सीआईएस 2.0 के विस्तृत कार्यवाही (Bulk Proceedings) विकल्प को सीआईएस 3.0 में और अधिक विस्तृत किया गया था जिसे सीआईएस 3.2 में भी निरंतर रखा गया है।
- उदाहरण के लिये यदि अवकाश घोषित कर दिया गया है या न्यायाधीश अवकाश पर हैं या एक से अधिक ऐसे मामले हैं जिनमें एक समान कार्यवाही अभिलिखित करते हुए एक ही तिथि दी जानी है तब कर्मचारी को प्रत्येक प्रकरण को पृथक पृथक बढ़ाने की आवश्यकता नहीं है।

- इस हेतु थोक हस्तांतरण विकल्प का प्रयोग कर एक साथ कार्यवाही की जा सकती है।
- अदिनांकित (Undated) मामलों को पोस्ट करने के लिये कर्मचारियों द्वारा इस विकल्प का दुरूपयोग किया जाता है जो अवांछनीय है।
- विस्तृत थोक कार्यवाही (Bulk Proceedings) विकल्प का प्रयोग करने हेतु नेवीगेशन पेन से होकर, केस प्रोसेडिंग मेनू के डेली प्रोसेडिंग सबमेनू से होकर, उपमेनू बल्क प्रोसेडिंग को चयनित करें।
- खुलने वाले (Bulk Daily Proceedings) डायलॉग बॉक्स में रेडियो बटन से सिविल/क्रिमिनल प्रकरणों को चयनित करें।
- एप्लाई डेट टू ऑल केसेस के विकल्प को चयनित कर, तिथि नियत करते हुए सबमिट करें।
- सभी प्रकरणों में समान तिथियां नियत हो जाएंगी।
- यदि प्रत्येक प्रकरण में पृथक पृथक प्रयोजन एवं तिथियां नियत की जानी हैं तो लिस्टिंग के उद्देश्य व नेक्स्ट डेट विकल्प का प्रयोग कर, सबमिट करें।
- सभी प्रकरणों में एक साथ कार्यवाहियां निम्न चित्रानुसार संपन्न हो जाएंगीः–



9. बी–डायरी (B- Diary)–

- सीआईएस 3.2 में बी डायरी नामक एक नया विकल्प उपलब्ध है जिसके माध्यम से किसी मामले विशेष की सभी सुनवाई तिथियों का ब्यौरा एक ही स्थान पर कार्यवाहियों सहित दर्शित होता है।
- बी डायरी विकल्प का प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन से होकर, केस प्रोसेडिंग विकल्प के उपमेनू बी डायरी को चयनित करने पर बी डायरी डायलॉग बॉक्स दर्शित होता है।
- जिसमें वांछित प्रविष्टियों के उपरांत व्यू पर क्लिक करें।

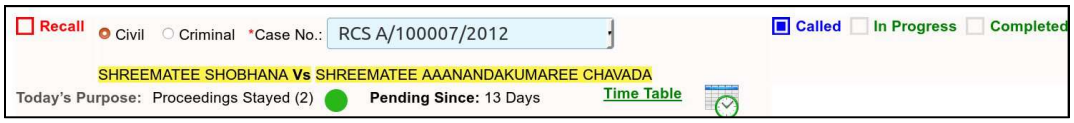
- जिससे विशिष्ट मामले की सभी सुनवाई तिथियों का ब्यौरा दर्शित करने वाली बी डायरी को डाउनलोडर के माध्यम से चित्रानुसार प्राप्त किया जा सकता है।

DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
IN THE COURT OF : Gangacharan Dubey
Case No. : ST/0000002/2018

S.No.	Case No./IA No.	Date	Proceedings
1	ST/2/2018	05-01-2018	
2	ST/2/2018	23-01-2018	charge and trail program freme
3	ST/2/2018	07-02-2018	charge and trail program freme
4	ST/2/2018	08-02-2018	one witness examined
5	ST/2/2018	22-02-2018	one witness examined
6	ST/2/2018	21-03-2018	1 witness examined
7	ST/2/2018	28-03-2018	1 witness examined
8	ST/2/2018	19-04-2018	1 witness examined
9	ST/2/2018	27-04-2018	1 witness examined
10	ST/2/2018	15-05-2018	one witness examined
11	ST/2/2018	29-05-2018	one witness examined
12	ST/2/2018	25-06-2018	one witness examined
13	ST/2/2018	04-07-2018	2 witness examined
14	ST/2/2018	05-07-2018	one evidance filed
15	ST/2/2018	09-07-2018	one witness examined
16	ST/2/2018	10-07-2018	one witness examined
17	ST/2/2018	12-07-2018	aropi katham liye
18	ST/2/2018	16-07-2018	hear final argument
19	ST/2/2018	18-07-2018	judgement

10. प्रकरण की स्थिति कॉल्ड/इनप्रोग्रेस/पूर्ण हुआ (Status of Case called/In progress/ Completed)-

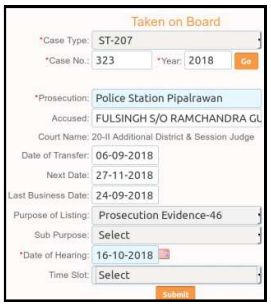
- इन विकल्पों के माध्यम से न्यायालय में कॉल किये गये, प्रगति पर या पूर्ण हो चुके प्रकरण न्यायालय के बाहर लगे डिस्प्ले बोर्ड के माध्यम से प्रदर्शित होंगे।
- जब किसी मामले को सुनवाई हेतु लिया जाता है तो केस प्रोसेडिंग विन्डो के **कॉल्ड (Called)** चैक बॉक्स को चयनित करें।
- प्रकरण चयनित होते ही संबंधित प्रकरण के विवरण केस प्रोसेडिंग विन्डो पर दर्शित होंगे।
- समरूप विवरण ही न्यायालय के बाहर लगे डिस्प्ले बोर्ड पर प्रकरण **कॉल्ड (Called)** स्थिति को दर्शायेंगे।
- तद्उपरांत न्यायालय में (In progress) चैक बॉक्स का चयन करते हुए प्रकरण की आवश्यक सुनवाई विकल्पों को प्रयुक्त करने तक डिस्प्ले बोर्ड पर प्रकरण की स्थिति In progress को दर्शित करेगी।
- जैसे ही प्रकरण कार्यवाहियां संपन्न कर पोस्टिंग की जाती है "पूर्ण हुआ" (Completed) विकल्प चयनित होने पर यह ज्ञात होगा कि प्रकरण में कार्यवाही पूर्ण हो चुकी है।
- जिससे इन विकल्पों के माध्यम से निम्न चित्रानुसार यह ज्ञात हो सकेगा कि न्यायालय में कौन सा मामला पुकारा गया है ? किस प्रकरण में कार्यवाहियां निरंतर है ? एवं किस प्रकरण में कार्यवाहियां पूर्ण कर ली गई है ?



11. बोर्ड पर लिया गया (अग्रिम सुनवाई मामला) (Taken on Board (Advance Hearing of a case))–



- प्रकरण में शीघ्र सुनवाई आवेदन प्रस्तुत होने पर, आगे नियत हो चुके प्रकरण को, शीघ्र सुनवाई आवेदन प्रस्तुति दिनांक पर सुनवाई में लिये जाने हेतु इस विकल्प का प्रयोग किया जाता है।
- इसके प्रयोग के लिये नेवीगेशन पेन से होकर, व्यवस्थापक(Admin) मेनू पर जाकर, बोर्ड पर लिया गया (Taken on Board) विकल्प का चयन करें–
- जिससे Taken on Board डायलॉग बॉक्स खुलेगा।
- जिसके प्रारूप पर प्रकरण टाईप और प्रकरण क्रमांक भरकर ''गो'' करते ही शेष प्रविष्टियां स्वचलित रूप से पूर्ण हो जाएंगी।
- इस विकल्प का प्रयोग करने के लिये सर्वाधिक महत्वपूर्ण बिन्दु उस तारीख को भरना है, जिस वर्तमान तारीख में मामले की सुनवाई की जानी है।
- इस तारीख की प्रविष्टि होते अगली तारीख को नियत हो चुका मामला वर्तमान तिथि में सुनवाई हेतु परिवर्तित होकर, Taken on Board किया जा सकेगा।
- Taken on Board डायलॉग बॉक्स संपूर्ण प्रविष्टि उपरांत निम्न चित्रानुसार दर्शित होगा, जिसे सबमिट करते ही Taken on Board Successfuly का सिस्टम संदेश प्राप्त होगा।

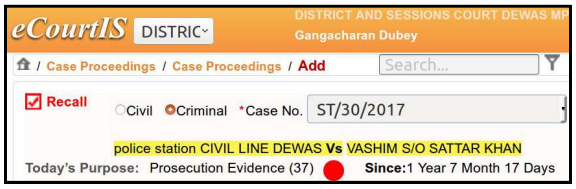




12. रिकॉल ऑफ केस (Recall of a case)–

- यदि किसी मामले में दैनिक कार्यवाही संपन्न होने के बाद वह आगे पोस्ट किया जा चुका है और उसे फिर से सुनवाई में लेकर संशोधन/अद्यतन (Modify/Update) किये जाने की आवश्यकता है, तब रिकॉल विकल्प प्रयुक्त किया जाता है।
- उदाहरण के लिये पक्षकार न्यायालय में बिना अधिवक्ता उपस्थित होता है और कार्यवाही संपन्न होकर, मामला स्थगित कर दिया जाता है, किन्तु कुछ समय पश्चात् अधिवक्ता न्यायालय में उपस्थित होकर, पुनः प्रकरण को सुनवाई में लिये जाने का अनुरोध करते हैं तब पुनश्चः इस अनुरोध को स्वीकार करते हुए रिकॉल विकल्प प्रयुक्त किया जाता है।

- इसे प्रयुक्त करने हेतु नेवीगेशन पेन से होकर, केस प्रोसेडिंग मेनू का प्रयोग करने पर खुलने वाले केस प्रोसेडिंग डायलॉग बॉक्स के बांये कोने के लाल रंग के रिकॉल चैक बॉक्स का चयन करें।
- उपरांत सिविल/आपराधिक मामले के प्रकरण संख्या चयन हेतु रेडियो बटन का प्रयोग करें।
- आज का उद्देश्य(Todays Purpose) स्वचलित रूप से प्रदर्शित होगा।
- यहां जिस उद्देश्य के लिये रिकॉल विकल्प का प्रयोग कर, प्रकरण सुनवाई में लिया गया है उस वांछित कार्यवाही को व्यवसाय में संशोधित करते हुए नेक्स्ट विकल्प का प्रयोग करें।



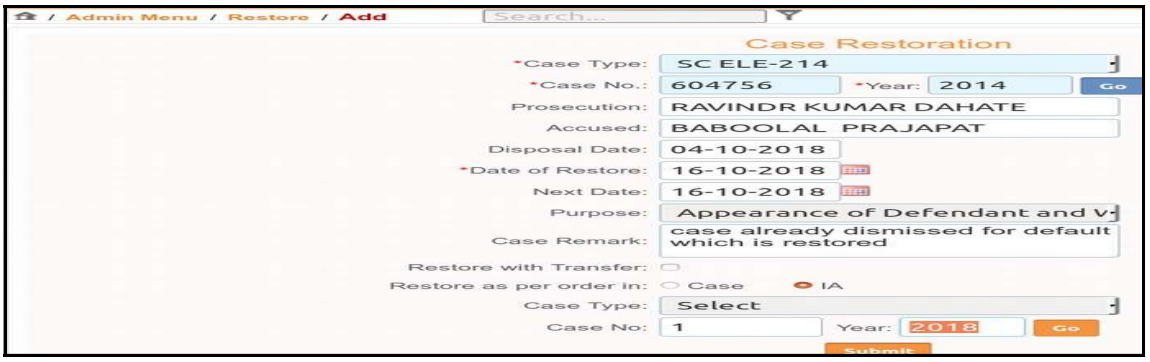
13. रिकॉल एवं बोर्ड पर मामला लिये जाने में भिन्नता (Difference between Recall & Taken on board)–

- रिकॉल(Recall) एवं बोर्ड पर लिया(Taken on board) के विकल्पों के प्रयोग की भिन्नताओं को समझना अत्यावश्यक है।
- रिकॉल विकल्प उसी तारीख को कार्यवाही संपन्न कर आगे पोस्ट कर दिये गये मामले को पुनश्चः सुनवाई में लेकर, कार्यवाही को संशोधित/अद्यतन करने हेतु प्रयुक्त किया जाता है।
- यह विकल्प किसी भिन्न दिनांक को अन्य तारीख के लिये पोस्ट किये जा चुके मामले को रिकॉल करने के लिये प्रयुक्त नहीं होता।
- जबकि ''टेकन ऑन बोर्ड'' किसी भिन्न दिनांक को अन्य तारीख के लिये पोस्ट किये जा चुके मामले को वर्तमान दिनांक में शीघ्र सुनवाई की आवश्यकता हेतु ही इस विकल्प को प्रयुक्त किया जाना चाहिये।

14. री–स्टोरेशन ऑफ द केस (Restoration of the case)–

- मामले को पुनर्स्थापित (Restore) करने के लिये नेवीगेशन पेन से होकर, एडमिन मेनू उपरांत री–स्टोर सबमेनू विकल्प को क्लिक करें।
- केस रेस्टोरेशन डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- इस प्रारूप के विवरणों की प्रविष्टि करें।
- सीआईएस 3.2 में स्थानांतरण पर पुनर्स्थापन (Restore by Transfer) विकल्प भी उपलब्ध है, जिसका उपयोग इस विकल्प अंतर्गत किया जा सकता है।

- संपूर्ण प्रारूप प्रविष्टि उपरांत सबमिट विकल्प को क्लिक करने पर सिस्टम मैसेज (Case Restored Successfully) दर्शित होगा।



15. री–फाइल केस (Refile case)–

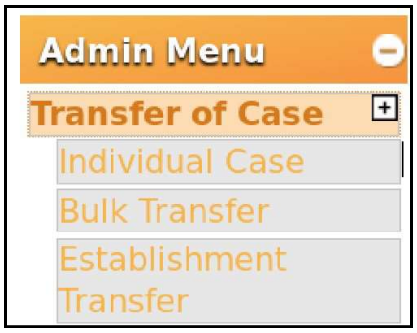
- री–फाइल केस (Refile case) विकल्प स्क्रूटनी में अस्वीकृत कर दिये गये मामलों को पुनः प्रस्तुत किये जाने पर प्रयुक्त किया जाता है।
- यह विकल्प सामान्य उपयोगकर्ताओं के लिये ना होकर केवल एडमिन के उपयोग के लिये उपलब्ध है।
- इस विकल्प के प्रयोग हेतु नेवीगेशन पेन से होकर, एडमिन मेनू के, री–फाइल केस उपमेनू को चयनित करें।
- री–फाइल केस डायलॉग विन्डो प्रदर्शित होगी।
- जिस पर सिलेक्ट केस टाईप एवं फाइलिंग नंबर, वर्ष की प्रविष्टि कर गो विकल्प पर क्लिक करें।



- जिससे स्क्रूटनी में अस्वीकृत कर दिये गये प्रकरण के विवरण प्रदर्शित होंगे।
- प्रदर्शित विवरणों के समक्ष दिये गये कैलेंडर से री–फाइल की तिथि(Date of Refile) का चयन करें।
- पूर्व में अस्वीकृत कर दिया गया मामला पुनः उसी फाइलिंग नंबर पर री–फाइल हो जाएगा।

16. केस ट्रांसफर (Transfer of cases)–

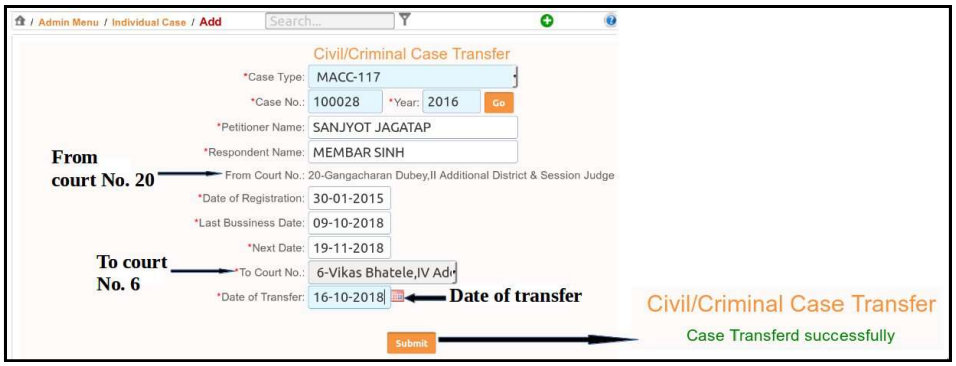
- इस विकल्प का प्रयोग कर मामलों को स्थापना के भीतर एक अदालत से दूसरी अदालत में और स्थापना के बाहर अंतरण(Transfer) हेतु प्रयुक्त किया जाता है।
- मामलों के अंतरण के लिये नेवीगेशन पेन से होकर, एडमिन मेनू के केस ट्रांसफर (Transfer of cases) सबमेनू को चयनित करें।
- जिसमें निम्नानुसार प्रकरण ट्रांसफर सुविधा दर्शित होंगी।
  (i) व्यक्तिगत केस ट्रांसफर (Individual case transfer)
  (ii) थोक स्थानांतरण (Bulk transfer)
  (iii) स्थापना स्थानांतरण (Establishment Transfer)



(i) व्यक्तिगत केस ट्रांसफर (Individual case transfer)–

- यह विकल्प किसी मामले विशेष को उसी स्थापना के एक न्यायालय से दूसरे न्यायालय में अंतरित करने की सुविधा प्रदान करता है।
- इस हेतु नेवीगेशन पेन के एडमिन मेनू से होकर सबमेनू (transfer case) के उपमेनू (Individual case) को क्लिक करें।
- civil/criminal case Transfer डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिस पर सिलेक्ट सिविल/क्रिमिनल केस टाईप का चयन कर, प्रकरण संख्या एवं वर्ष की प्रविष्टि करते हुए गो करें।
- जिससे खुलने वाले प्रारूप पर अंतरण की दिनांक एवं आवश्यक प्रविष्टियों को पूर्णतः भरें।
- जिस न्यायालय से मामला अंतरित होना है उस न्यायालय का नाम From Court No. एवं जिसको अंतरित होना है, उस न्यायालय का नाम To Court No. के रिक्त क्षेत्र में भरें।
- डेटा को सहेजने के लिये Save करें।

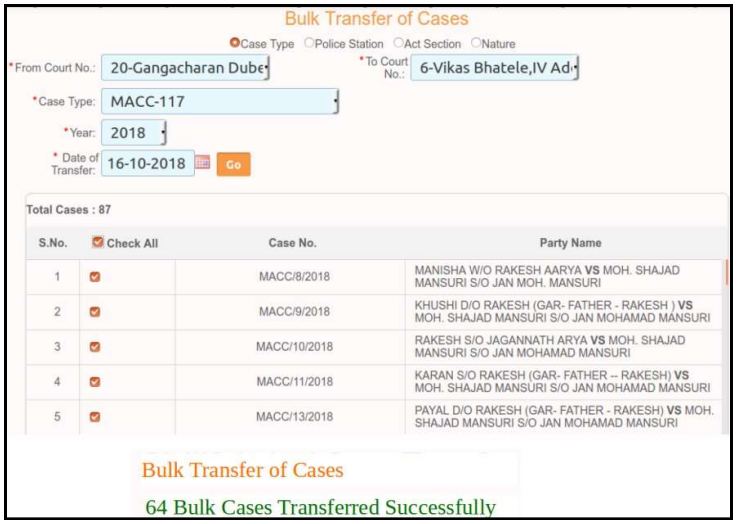
- सिविल या क्रिमिनल केस एक न्यायालय से दूसरे न्यायालय को अंतरित होगा और सिस्टम संदेश Case Transferd successfully निम्न चित्रानुसार दर्शित होगा।



(ii) थोक स्थानांतरण (Bulk transfer)–

- नई अदालतों या किसी अधिनियम विशेष के लिये गठित होने वाले न्यायालयों में प्रकरणों के थोक अंतरण की आवश्यकता उद्भूत होती है, जिस हेतु थोक स्थानांतरण (Bulk transfer) विकल्प प्रयुक्त होता है।
- इसका प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन के, एडमिन मेनू से होकर, ट्रांसफर ऑफ केस सबमेनू के, उपमेनू बल्क ट्रांसफर को चयनित करें।
- जिससे बल्क ट्रांसफर ऑफ केसेस का डायलॉग बॉक्स खुलेगा।
- इस डायलॉग बॉक्स से केस टाईप, पुलिस स्टेशन, एक्ट/सेक्शन, नेचर को रेडियो बटन से आवश्यकतानुसार चयनित करें।
- जिस न्यायालय से (From Court No.) से जिस न्यायालय को (To Court No.) को मामला अंतरित किया जाना है, उसे डायलॉग बॉक्स के ड्रॉप डाउन मेनू से सिलेक्ट करें।
- **केस** टाईप, वर्ष और डेट ऑफ ट्रांसफर की प्रविष्टियों उपरांत गो विकल्प पर क्लिक करें।
- जिससे थोक में अंतरित होने वाले चयनित प्रकृति अनुसार संपूर्ण मामलों की सूची स्क्रीन पर दर्शित होगी।
- इस सूची से प्रकरणों के सामने दिये गये चैक बॉक्स को सिलेक्ट कर प्रकरण विशेष को या संपूर्ण मामलों को अंतरित करने के लिये चैक ऑल "Check All" सिलेक्ट बॉक्स को क्लिक करें।
- तद्उपरांत दर्शित गो विकल्प का प्रयोग करें।

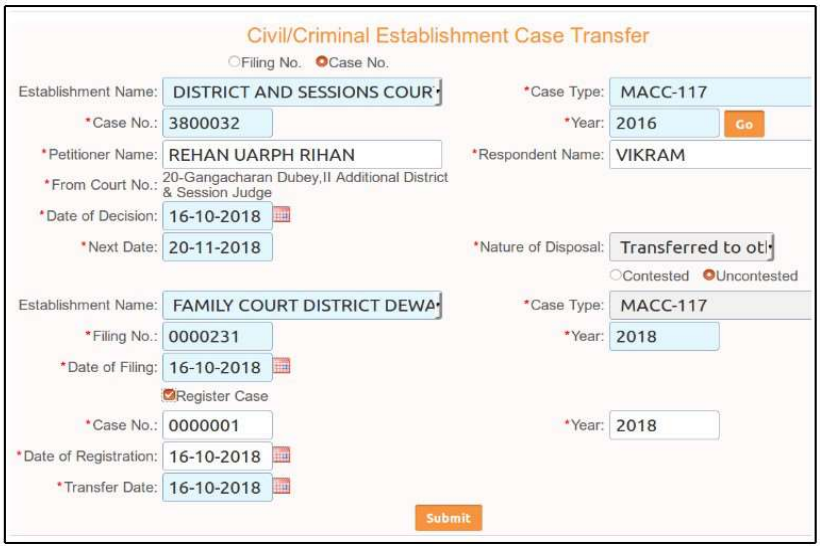
- जिससे थोक में मामलों का अंतरण सफलतापूर्वक किया गया (Bulk Cases Transferred Successfully) का सिस्टम संदेश निम्न चित्रानुसार प्रदर्शित होगा।



(iii) स्थापना स्थानांतरण (Establishment Transfer)

- स्थापना स्थानांतरण विकल्प के प्रयोग से मामले को जिले के भीतर के एक प्रतिष्ठान (Establishment) से अन्य प्रतिष्ठान (जिले में या जिले के बाहर) में अंतरित किया जा सकता है।
- इस विकल्प का प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन के एडमिन मेनू से होकर ट्रॉसफर ऑफ केस के उपमेनू स्थापना स्थानांतरण (Establishment Transfer) विकल्प का चयन करें।
- जिससे सिविल/क्रिमिनल इस्टेब्लिशमेंट केस ट्रॉसफर डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर प्रकरण नंबर, स्थापना नाम, प्रकरण टाईप, प्रकरण वर्ष भरकर गो विकल्प का प्रयोग करें।
- जिससे संबंधित मामले की अन्य प्रविष्टियां स्वचलित रूप से प्रारूप पर भरी हुई दर्शित होंगी।
- इस प्रारूप पर मामले को अंतरित किये जाने वाली स्थापना का नाम, नेचर ऑफ डिस्पोजल, केस टाईप प्रविष्ट कर, रजिस्टर केस को सिलेक्ट बॉक्स से चयनित करें एवं निम्न चित्रानुसार प्रारूप परिपूर्ति उपरांत सबमिट करें।
- जिससे मामले का स्थापना अंतरण सफलतापूर्वक किया गया (Case Transferred Successfully) का सिस्टम संदेश प्रदर्शित होगा।
- स्थापना अंतरण को कियोस्क से केस स्टेटस पर सत्यापित किया जा सकता है, जहां यह मामला Transfer to other Court दर्शित करेगा।

- स्थानांतरित मामले को उस न्यायालय के डिस्पोजल रजिस्टर से भी अन्य स्थापना पर अंतरित होने की परिस्थिति को सत्यापित किया जा सकता है।
- इसके सत्यापन हेतु जिस स्थापना को मामला अंतरित हुआ है, उस स्थापना की दायरा पंजी (Institution Register) पर भी यह मामला प्रविष्ट होकर दर्शित होगा।
- जिसका एलोकेशन उपरांत सीआईएस के अंतर्गत मामले में अग्रिम कार्यवाहियां की जा सकेगीं।



17. लोक अदालत (Lok Adalat)–

- सीआईएस 3.2 में भारतीय न्यायपालिका के महत्वपूर्ण वैकल्पिक विवाद समाधान तंत्र की महत्ता को दृष्टिगत रखते हुए अनेक विशेषताओं वाले लोक अदालत विकल्प में वृद्धि की गई है।
- जिसका प्रयोग करने हेतु नेवीगेशन पेन से होकर लोक अदालत मेनू को चयनित करने पर चित्रानुसार लोक अदालत सबमेनू दर्शित होते हैं–



(i) लोक अदालत आईडी (Lok Adalat ID)–

- सीआईएस 3.2 के इस विकल्प के अंतर्गत आयोजित होने वाली विभिन्न प्रकार की लोक अदालतें जैसे–राष्ट्रीय लोक अदालत, राज्य लोक अदालत, जिला लोक अदालत, तालुका लोक अदालत, विशेष लोक अदालत, स्थाई एवं निरंतर लोक अदालतों की भिन्न भिन्न आईडी निर्मित की जा सकती है।
- जिसके लिये नेवीगेशन पेनल के लोक अदालत मेनू से होकर लोक अदालत आईडी सबमेनू को चयनित करने पर लोक अदालत डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिसकी प्रविष्टियों को पूर्ण कर सबमिट करने से लोक अदालत आईडी उत्पन्न होगी।



(ii) लोक अदालत सदस्य (Lok Adalat Member)–

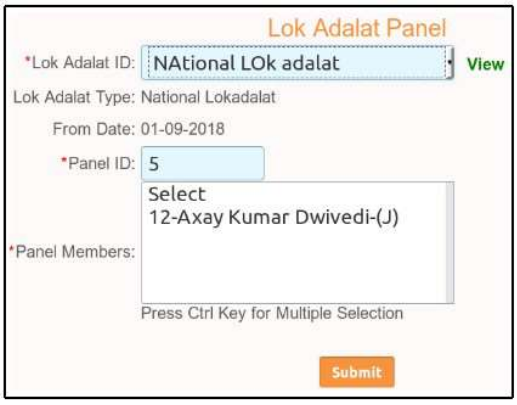
- लोक अदालत हेतु चार प्रकार के सदस्यों की सूची भी अद्यतन की जा सकती है।
- इसके लिये नेवीगेशन पेनल के लोक अदालत मेनू से होकर लोक अदालत मेम्बर सबमेनू को चयनित करने पर लोक अदालत मेम्बर डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिसकी प्रविष्टियों को पूर्ण कर सबमिट करने से लोक अदालत सदस्य आईडी चित्रानुसार उत्पन्न होगी।



(iii) लोक अदालत पैनल (Lok Adalat Panel)–

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत प्रत्येक लोक अदालत के लिये निर्मित होने वाले विभिन्न पैनल्स को निर्दिष्ट पैनल सदस्यों की आईडी के साथ निर्मित किया जा सकता है।

- इसके लिये नेवीगेशन पेनल के लोक अदालत मेनू से होकर लोक अदालत पैनल सबमेनू को चयनित करने पर लोक अदालत पैनल डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिसकी प्रविष्टियों को पूर्ण कर सबमिट करने से लोक अदालत पैनल चित्रानुसार उत्पन्न होगा।



(iv) लोक अदालत हेतु प्रेषित (Assign cases to Lok Adalat)–

- इस विकल्प का प्रयोग करने के लिये उपयोगकर्ता को लोक अदालत आईडी और इस हेतु संदर्भित किये जाने वाले मामलों को चयनित करना होता है।
- लोक अदालत आईडी निर्मित किये बिना इस विकल्प का प्रयोग संभव नहीं है।
- इस विकल्प के प्रयोग के लिये नेवीगेशन पेनल के लोक अदालत मेनू से होकर लोक अदालत हेतु प्रेषित (Assign cases to Lok Adalat) सबमेनू को चयनित करें।
- जिससे Assign cases to Lok Adalat डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिस पर लोक अदालत आईडी, प्रकरण टाईप/ प्रकरण नंबर/वर्ष प्रविष्ट कर ''गो'' करें।
- जिससे स्वचलित रूप से सूची में वर्णित मामले निम्न चित्रानुसार लोक अदालत को संदर्भित होने के लिये दर्शित होंगे–



(v) लोक अदालत नोटिस (Lok Adalat Notice)–

- इस विकल्प का उपयोग कर, लोक अदालत हेतु संदर्भित मामलों के सूचना पत्र भी सुविधाजनक रूप से जनित किये जा सकते हैं।
- इसके प्रयोग के लिये नेवीगेशन पेनल के लोक अदालत मेनू से होकर, लोक अदालत नोटिस (Lok Adalat Notice) सबमेनू को चयनित करें।
- जिससे Lok Adalat Order डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिस पर लोक अदालत आईडी सिलेक्ट करें।
- लोक अदालत को संदर्भित मामलों में से जिस सरल क्रमांक से जिस सरल क्रमांक तक सूचना पत्र जारी करना चाहते हैं, उन सरल क्रमांकों को (From Sr. no.- To Sr. No.) की फील्ड्स में प्रविष्ट करें।



- तद्उपरांत जनरेट टेम्पलेट विकल्प को क्लिक करें।
- जिसे क्लिक करते ही इस विकल्प के ठीक नीचे हरे रंग से लोक अदालत नोटिस का संदेश दर्शित होगा।
- जिसे क्लिक करते ही संदर्भित सभी मामलों के लोक अदालत के नोटिस टेम्पलेट्स डाउनलोड होकर दर्शित होंगे।

18. मध्यस्थता (Mediation)–

- भारतीय न्यायपालिका में वैकल्पिक विवाद समाधान(ADR) से प्रकरणों के निराकरण में वृद्धि हो रही है।
- इस वृद्धि का सामना करने के लिये सीआईएस 3.2 में मध्यस्थता के विस्तृत विकल्पों को सम्मिलित किया गया है।
- जिनका प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन के मीडियेशन मेनू को चयनित करने पर चित्रानुसार सबमेनू दर्शित होते हैं।
- जिनका पृथक–पृथक प्रयोग कर मध्यस्थता कार्यवाहियों को सुगमता से सम्पन्न किया जा सकता है।



(i) मध्यस्थता के सदस्य (Mediation's Member)–

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत मध्यस्थता के सदस्य विकल्प का उपयोग कर मध्यस्थता के सदस्य का नाम जोड़ा जा सकता है।
- इसका प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेनल के, मीडियेशन मेनू से होकर, मध्यस्थता के सदस्य (Mediation Member) विकल्प को चयनित करें।
- जिससे मध्यस्थता के सदस्य (Mediation Member) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।



- जिस पर एडवोकेट, न्यायिक अधिकारी, सेवानिवृत न्यायिक अधिकारी, मैरिज काउंसलर एवं अन्य प्रकार के सदस्यों को मध्यस्थता सदस्य के रूप में चुना जा सकता है।
- चयनित सदस्य के अनुभव(Experience) को रिक्त क्षेत्र में प्रविष्ट कर, सबमिट विकल्प का प्रयोग करने से चित्रानुसार मध्यस्थता का सदस्य चयनित होते हैं।

(ii) मध्यस्थता हेतु रैफर (Refer To Mediation)–

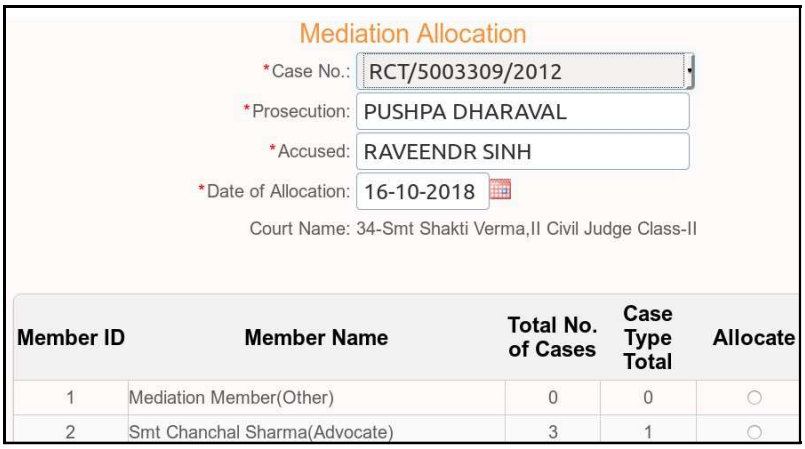
- मामलों को मध्यस्थता हेतु संदर्भित (Refer) करने के लिये इस विकल्प का प्रयोग किया जाता है।
- इस हेतु नेवीगेशन पेनल के, मीडियेशन मेनू से होकर, रेफर टू मीडियेशन (Refer to Mediation) विकल्प को चयनित करें।
- जिससे (Refer to Mediation) डायलॉग बॉक्स खुलेगा।
- इस डायलॉग बॉक्स की प्रविष्टियों को पूर्ण कर सबमिट विकल्प का प्रयोग करने से चित्रानुसार मामला मध्यस्थता हेतु रैफर हो जाएगा।



(iii) मध्यस्थता के आवंटन (Mediation Allocation)–

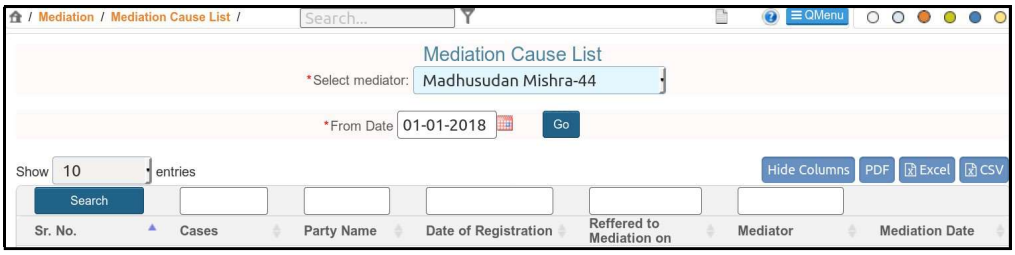
- जब मामला मध्यस्थता के लिये संदर्भित हो जाता है तो मध्यस्थ को आवंटन (Allocation) विकल्प का प्रयोग किया जाता है।
- जिसका प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेनल के, मीडियेशन मेनू से होकर, मध्यस्थता के आवंटन (Mediation Allocation) विकल्प को चयनित करें।
- जिससे मध्यस्थता के आवंटन (Mediation Allocation) डायलॉग बॉक्स खुलेगा।

- इस डायलॉग बॉक्स प्रकरण क्रमांक प्रविष्ट करते ही, प्रकरण से संदर्भित विवरण एवं मध्यस्थ सदस्यों के नाम स्वचलित रूप से प्राप्त होते हैं।
- जिन्हें एलोकेट रेडियो बटन के प्रयोग से चयनित करें।
- उपरांत सबमिट विकल्प का प्रयोग करने से चित्रानुसार मामला चयनित मध्यस्थ सदस्य को आवंटित हो जाएगा।



(iv) मीडियेशन कॉज लिस्ट (Mediation Cause List)–

- इस विकल्प का प्रयोग कर मीडियेशन मामलों की कॉज लिस्ट मीडियेशन कॉज लिस्ट डायलॉग बॉक्स में आवश्यक प्रविष्टियों उपरांत निम्न चित्रानुसार प्राप्त की जा सकती है।



(v) मध्यस्थता कार्यवाही (Mediation Proceedings)–

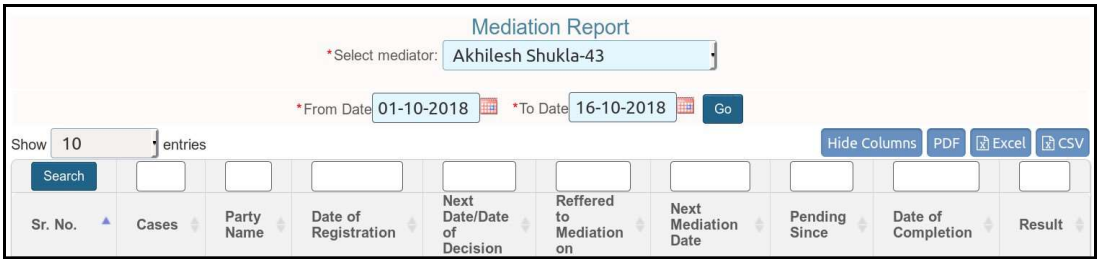
- मामले के मध्यस्थता हेतु रैफर होने पर मध्यस्थता कार्यवाहियां आरम्भ होती हैं।
- इस हेतु नेवीगेशन पेनल के, मीडिएशन मेनू से होकर, मध्यस्थता कार्यवाहियां (Mediation Proceedings) विकल्प को चयनित करें।
- जिससे मध्यस्थता कार्यवाहियां (Mediation Proceedings) डायलॉग बॉक्स खुलेगा।

- न्यायालयीन कार्यवाहियों की तरह मध्यस्थता कार्यवाही डायलॉग बॉक्स प्रारूप को प्रयुक्त कर मध्यस्थता कार्यवाहियां चित्रानुसार की जा सकती हैं–



(vi) मध्यस्थता प्रतिवेदन द्वारा रिपोर्ट (Mediation Report)–

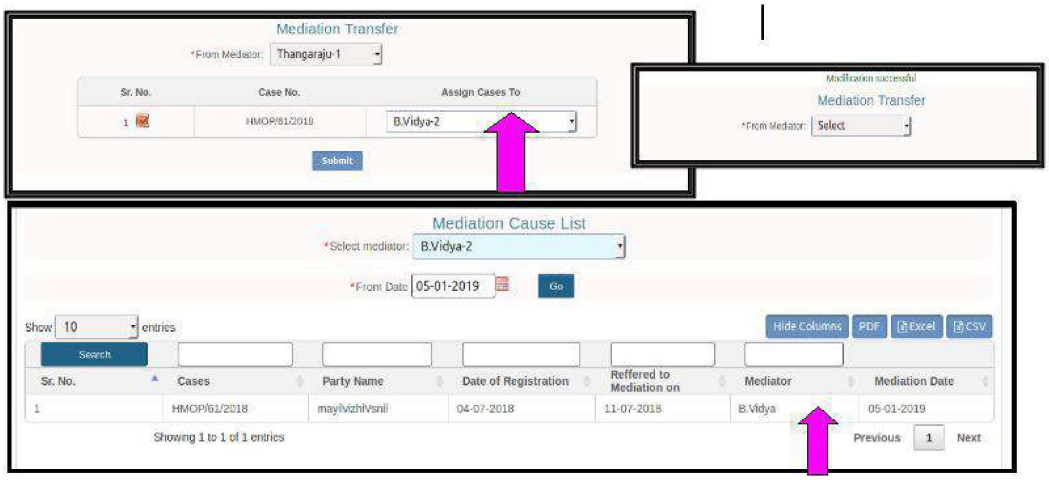
- इस विकल्प के माध्यम से मध्यस्थता को संदर्भित मामलों की स्थिति को अभिप्राप्त किया जा सकता है।
- इस हेतु नेवीगेशन पेनल के, मीडियेशन मेनू से होकर, मध्यस्थता प्रतिवेदन द्वारा रिपोर्ट (Mediation Report) विकल्प को चयनित करें।
- जिससे मध्यस्थता प्रतिवेदन द्वारा रिपोर्ट (Mediation Report) डायलॉग बॉक्स खुलेगा।
- इस प्रारूप की आवश्यक प्रविष्टियों को भरकर, निम्न चित्रानुसार वांछित प्रारूप पर मीडियेशन रिपोर्ट प्राप्त की जा सकती है:–



(vii) मीडियेशन ट्रांसफर (Mediation Transfer)–

- मीडियेशन ट्रांसफर (Mediation Transfer) विकल्प के द्वारा मध्यस्थों के मध्य मामलों को अंतरित करते हुए देखा तथा कारण सूची से उनकी वर्तमान स्थिति भी प्राप्त की जा सकती है।

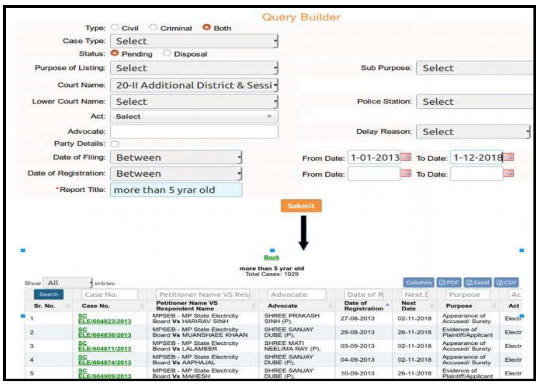
- इस हेतु नेवीगेशन पेनल के, मीडियेशन मेनू से होकर, मीडियेशन ट्रांसफर सबमेनू विकल्प को चयनित करें।
- जिससे मीडियेशन ट्रांसफर (Mediation Transfer) डायलॉग बॉक्स खुलेगा।
- जिसमें आवश्यक प्रविष्टियां कर तथा मीडियेशन कॉज लिस्ट का प्रयोग करते हुए मध्यस्थ मामलों की अद्यतन स्थिति को निम्न चित्रानुसार ज्ञात किया जा सकेगा–



19. क्वेरी बिल्डर (Query Builder)–

- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन का क्वेरी बिल्डर मेनू एक वास्तविक अक्षयपात्र है।
- जिसके द्वारा कुछ ही सेकंड्स गतिशील रूप से, किसी भी पैरामीटर अनुसार निर्दिष्ट फील्ड को भरकर वांछित रिपोर्ट्स प्राप्त की जा सकती हैं।
- इस विकल्प से प्राप्त होने वाली रिपोर्ट्स सीआईएस में उपलब्ध अंतर्निहित मानकों वाली रिपोर्ट्स के अतिरिक्त होती हैं।
- क्वेरी बिल्डर विकल्प के द्वारा विभिन्न संभावनाओं पर असंख्य रिपोर्ट तैयार की जा सकती हैं।
- इस विकल्प का प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन के क्वेरी बिल्डर विकल्प का प्रयोग करें।
- क्वेरी बिल्डर का डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर आवश्यकतानुसार वांछित क्वेरी भरकर सबमिट विकल्प का प्रयोग करें।

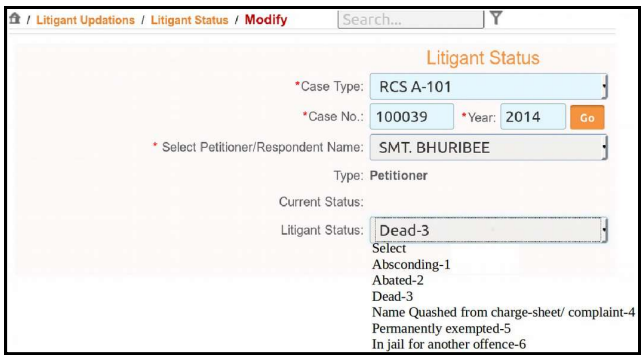
- निम्न चित्रानुसार कुछ ही सेकंड्स में सिविल/आपराधिक या दोनों प्रकार के मामलों की वांछित रिपोर्ट्स प्राप्त की जा सकती हैं–



20. लिटिगेन्ट स्टेटस (Litigant Status)–

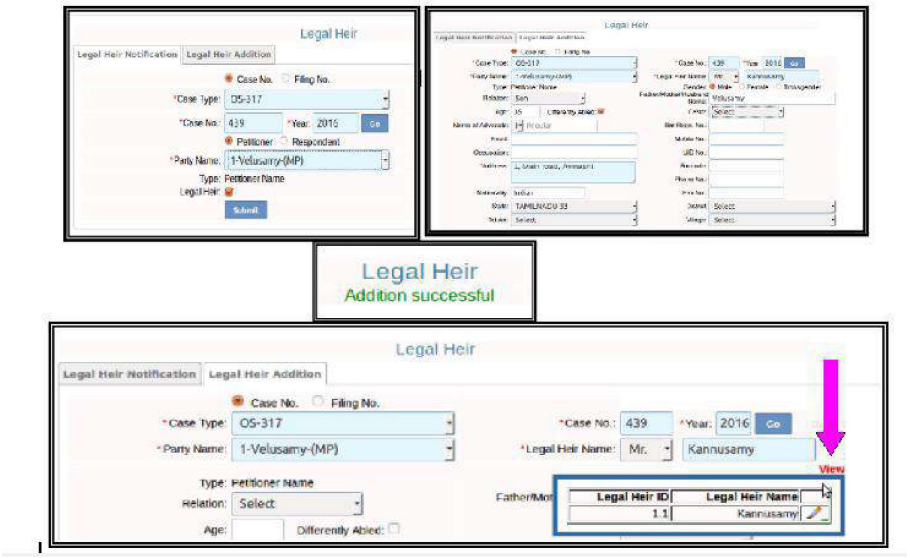


- सीआईएस 3.2 के तहत् लिटिगेन्ट स्टेटस (Litigant Status) विकल्प के अंतर्गत पक्षकारों की स्थिति जैसे– उनके अधिवक्ता का परिवर्तन, अतिरिक्त अधिवक्ता, मोबाइल नंबर, विधिक प्रतिनिधि, वैधानिक संरक्षक पीड़ित विवरण, उनके फोटो अपलोड्स, साक्षी संबंधी सूचनाओं को नेवीगेशन पेन में उपलब्ध निम्न विकल्पों का प्रयोग कर अद्यतन/छिपाया जा सकता है।
- उदाहरण के लिये वादी की मृत्यु होने पर इस विकल्प के प्रयोग हेतु नेवीगेशन पेन के लिटिगेंट अपडेशन मेनू से होकर, लिटिगेन्ट स्टेटस (Litigant Status) विकल्प का चयन करें।
- लिटिगेन्ट स्टेटस (Litigant Status) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर वांछित प्रविष्टियों की परिपूर्ति उपरांत लिटिगेन्ट के स्टेटस को निम्न चित्रानुसार अपडेट किया जा सकता है।



21. कानूनी वारिस जोड़ना (Legal Heir Addition)–

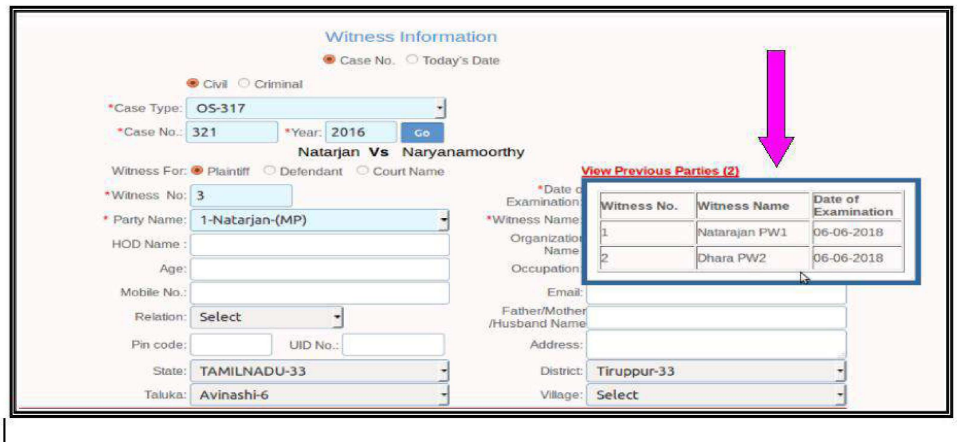
- जहां प्रकरण में पक्षकार की मृत्यु हो गई है तब उसके विधिक प्रतिनिधि संयोजित किये जाने के लिये कानूनी वारिस जोड़ना (Legal Heir Addition) विकल्प का प्रयोग किया जाता है।
- इस विकल्प के प्रयोग के लिये नेवीगेशन पेन से, लिटिगेंट अपडेशन मेनू से होकर, कानूनी वारिस जोड़ना (Legal Heir Addition) विकल्प का चयन करें।
- कानूनी वारिस जोड़ना (Legal Heir Addition) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर लीगल हेयर नोटिफिकेशन एवं लीगल हेयर एडीशन विकल्प दिखाई देंगे।
- जिसमें सर्वप्रथम लीगल हेयर नोटिफिकेशन प्रारूप पर दिखने वाली प्रविष्टियों की पूर्ति कर, सबमिट विकल्प का प्रयोग करें।
- इसे सबमिट करते ही लीगल हेयर एडीशन विन्डो प्रारूप दर्शित होगा, जिसकी अनिवार्य प्रविष्टियों को पूर्ण कर सबमिट करने पर लीगल हेयर एडीशन सक्सेसफुल का सिस्टम मैसेज प्राप्त होगा।
- काननी वारिस जोड़ना (Legal Heir Addition) विकल्प की सभी प्रास्थितियों को निम्न चित्रानुसार दर्शित किया जा सकता है।



22. गवाह की जानकारी (Witness Information)–

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत मामले में परीक्षित किये गये साक्षियों की सूची का ट्रैक रखा जा सकता है। इस विकल्प का उपयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन पर जाकर लिटिगेंट अपडेशन मेनू में से होकर गवाह की जानकारी (Witness Information) सबमेनू विकल्प का चयन करें।

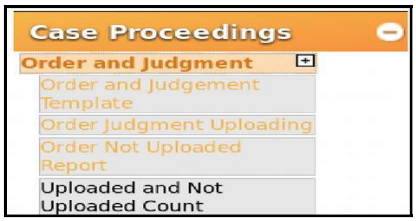
- जिससे गवाह की जानकारी (Witness Information) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिसकी प्रविष्टियों को पूर्ण करने के बाद उपयोगकर्ता गवाहों के विवरण को देख सकता है एवं उनकी सूची चित्रानुसार प्राप्त कर सकता है।



23. आदेश/निर्णय अपलोड़ (Order/Judgment Uploading)–

- सीआईएस 3.2 में नेवीगेशन पेन के केस प्रोसेडिंग मेनू में आदेश/निर्णय अपलोड़ (Order/Judgment Uploading) के विकल्प को निरंतर रखा गया है।
- जिसके माध्यम से किसी भी प्रकरण में पारित निर्णय/आदेश/अंतरिम आदेशों को अपलोड़ किया जा सकता है।
- इस विकल्प के प्रयोग हेतु नेवीगेशन पेन के केस प्रोसेडिंग मेनू से होकर, सबमेनू ऑर्डर एवं जजमेन्ट पर जाकर, उपमेनू ऑर्डर एवं जजमेन्ट अपलोडिंग विकल्प का चयन करें।
- जिससे सिविल/क्रिमिनल ऑर्डर विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- इस विन्डो प्रारूप में दिये रेडियो बटन से सिविल/क्रिमिनल प्रकरण का चयन करें।
- तत्पश्चात् केस नंबर विकल्प पर जाकर, ड्रॉप डाउन मेनू के माध्यम से उस प्रकरण का चयन करें, जिसका निर्णय/आदेश अपलोड़ किया जाना है।
- तद्उपरांत अपलोड़ विकल्प का चयन करते हुए, आदेश/निर्णय को ब्राउज कर उसकी पीडीएफ फॉर्मेट की फाइल सिलेक्ट करें।
- अगर ऑर्डर स्थानीय भाषा में है तो ''ऑर्डर इन लोकल लैंग्वेज'' विकल्प के चैक बॉक्स को चयनित करें।

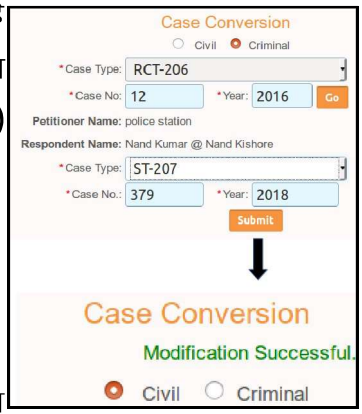
- तद्उपरांत नीचे दिये गये ''अपलोड'' ऑप्शन पर क्लिक करने पर ऑर्डर/जजमेंट अपलोड़ हो जाएगा एवं सिस्टम संदेश "Judgment upload Succesfully" प्राप्त होगा।





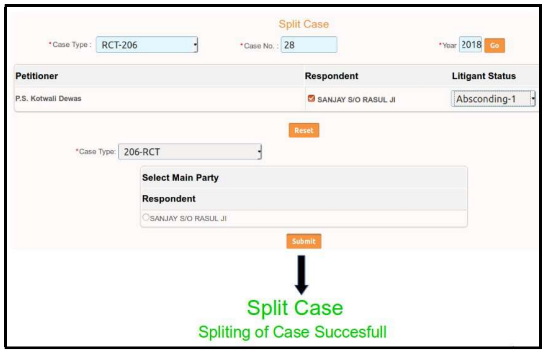
24. केस कन्वर्जन (Case Conversion)–

- नेवीगेशन पेन स्थित एडमिन मेनू के तीन महत्वपूर्ण विकल्प, केस कन्वर्जन (Case Conversion), विभाजित प्रकरण (Split Cases) एवं डिलीट केस (Delete Case) का प्रयोग अत्यधिक सावधानी से न्यायिक अधिकारी के आदेशों के अधीन किया जाना चाहिये।
- जब कोई मामला गलत केस टाईप में दर्ज कर दिया जाता है तब प्रकरण रूपांतरण (Case Conversion) विकल्प का प्रयोग कर उसे वांछित प्रकरण टाईप में व्यवस्थापक (Admin) द्वारा परिवर्तित किया जा सकता है।



- इस विकल्प को प्रयुक्त करने हेतु नेवीगेशन पेन के, एडमिन मेनू से होकर प्रोसेडिंग मोडिफिकेशन सबमेनू में जाकर, सिलेक्ट केस कन्वर्जन या टाईप केस कन्वर्जन उपमेनू को चयनित करें।
- इस विकल्प को सीधे सर्च बॉक्स से भी चयनित किया जा सकता है।
- जिससे केस कन्वर्जन डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- इस प्रारूप पर केस टाईप, प्रकरण नंबर, वर्ष, प्रविष्ट कर ''गो'' को क्लिक करें।
- जिससे प्रकरण के पक्षकारों के नाम स्वचलित रूप से दर्शित होंगे।
- तद्उपरांत केस टाईप सिलेक्ट बॉक्स से परिवर्तित किये जाने वाले प्रकरण का प्रकार चयन करें।
- प्रकरण नंबर एवं वर्ष भरकर सबमिट विकल्प का प्रयोग से निम्न चित्रानुसार मोडिफिकेशन सक्सेसफुल का सिस्टम संदेश प्राप्त होगा और प्रकरण का ''प्रकार'' रूपांतरित हो जाएगा।

25. विभाजित केस (Split Cases)–



- जब किसी आपराधिक मामले में एक से अधिक आरोपी होते हैं तथा कुछ फरार हो जाते हैं जिससे फरार आरोपी का प्रकरण विभाजित करते हुए प्रकरण की कार्यवाही को विभाजित केस (Split Cases) विकल्प के माध्यम से निरंतर किया जाता है।
- इस विकल्प को प्रयुक्त करने के लिये नेवीगेशन पेन के, एडमिन मेनू से होकर प्रोसेडिंग मोडिफिकेशन सबमेनू में जाकर, विभाजित केस (Split Cases) विकल्प उपमेनू को चयनित करें।
- इस विकल्प को सीधे सर्च बॉक्स से भी चयनित किया जा सकता है।
- जिससे विभाजित केस (Split Cases) डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- इस प्रारूप पर **केस** टाईप, प्रकरण नंबर, वर्ष, प्रविष्ट कर ''गो'' को क्लिक करें।
- जिससे प्रकरण के पक्षकारों के नाम स्वचलित रूप से दर्शित होंगे।
- तद्उपरांत लिटिगेन्ट स्टेटस ड्रॉप डाउन बॉक्स से वांछित प्रास्थित का चयन कर, सबमिट करें।
- जिससे Spliting of Case Succesfull का सिस्टम संदेश प्राप्त होगा और प्रकरण संबंधित आरोपी के संबंध में विभाजित हो जाएगा।

26. डिलीट केस (Delete Case)–

- सीआईएस 3.2 के एडमिन मेनू में डिलीट केस ऑप्शन प्रदान किया गया है।
- किसी प्रकरण को तीन विकल्पों से फाइलिंग नंबर, केविएट नंबर, आई.ए. नंबर विकल्पों के माध्यम से डिलीट किया जा सकता है।
- इस विकल्प को प्रयुक्त करने के लिये नेवीगेशन पेन के, एडमिन मेनू से होकर प्रोसेडिंग मोडिफिकेशन सबमेनू में जाकर, डिलीट केस (Delete Case) विकल्प उपमेनू को चयनित करें।
- इस विकल्प को सीधे सर्च बॉक्स से भी चयनित किया जा सकता है।
- जिससे डिलीट केस (Delete Case) डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- इस प्रारूप पर फाइलिंग नंबर, प्रकरण नंबर, केविएट नंबर या आई.ए. नंबर को रेडियो बटन के माध्यम से चुनें।
- सीएनआर नंबर प्रविष्ट कर ''गो'' को क्लिक करें।
- जिससे प्रकरण नंबर और पक्षकारों के नाम स्वचलित रूप से दर्शित होंगे।

- तद्उपरांत डिलीट विकल्प का चयन करें।
- जिससे Deletion Succesfull का सिस्टम संदेश प्राप्त होगा और संबंधित प्रकरण डिलीट हो जाएगा।



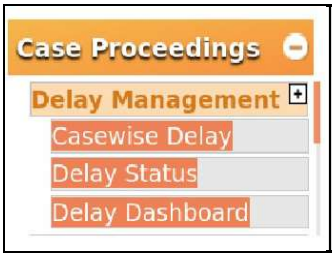
// अध्याय–4 //
प्रकरण सूचना प्रणाली 3.2 के उन्नत संस्करण की महत्वपूर्ण अभिवृद्धियां
Significant additions to the improved version of CIS 3.2

परिचय (Introduction)-

- भारत के सभी उच्च न्यायालयों एवं जिला न्यायपालिकाओं में शुरूआत में प्रकरण सूचना प्रणाली 1.0 सॉफ्टवेयर आरंभ किया गया। जिसे सीआईएस 2.0 द्वारा उन्नत बनाकर, राज्यवार, उच्च न्यायालयों एवं जिला न्यायपालिकाओं के कंप्यूटरीकरण में सफलतापूर्वक इसका उपयोग प्रारंभ किया गया।
- सीआईएस 2.0 न्यायालयों के कंप्यूटरीकरण में मील का पत्थर साबित हुआ तब उसके बुनियादी विकल्पों को सुरक्षित रखते हुए उसकी कार्य–क्षमता में वृद्धि कर, सीआईएस 3.0 संस्करण आरंभ किया गया है, जिसको भारत के समस्त न्यायालयों में प्रयुक्त किया जाने लगा।
- प्रकरण सूचना प्रणाली की मूल संकल्पना उक्त संस्करणों में वही रही किन्तु उन्हें और अधिक प्रभावशाली, पारदर्शी तथा उपयोगकर्ताओं के अनुकूलन एवं मैत्रीपूर्ण उपयोग हेतु साथ ही उनकी कार्य क्षमता अभिवृद्धि के लिये प्रकरण सूचना प्रणाली सीआईएस (CIS) 3.2 के उन्नत संस्करण को महत्वपूर्ण अभिवृद्धियों के साथ संपूर्ण भारत में एकल रूप से निरंतर किया गया है।
- सीआईएस 3.2 में अनेक उन्नत एवं नवीनीकृत प्रगतिशील सुविधाएं संयोजित की गई हैं, जिनमें से महत्वपूर्ण विशेषताएं निम्नलिखित हैं:–
  (1) विलम्ब प्रबंधन (Delay Management)
  (2) अंतर संचालनीय आपराधिक न्याय प्रणाली (आईसीजेएस)
  Interoperable Criminal Justice System (ICJS)
  (3) प्री–ट्रायल (Pre-Trial)
  (4) अपील फाइलिंग (Appeal Filing)
  (5) ई–फाइलिंग (E-Filing)

(1) विलम्ब प्रबंधन (Delay Management)–

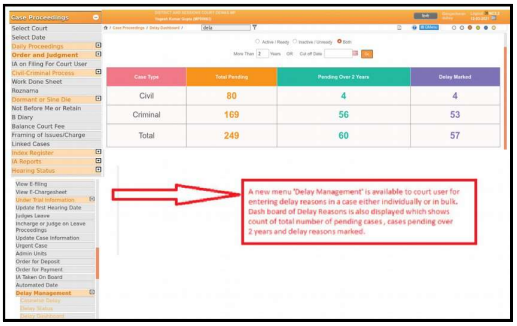
- सी.आई.एस. 3.2 के नेवीगेशन पेन में उपलब्धत मेनू प्रकरण कार्यवाहियां (Case Proceeding) अंतर्गत वर्णित विशेषताओं में से एक, प्रकरणों में देरी के कारणों (Delay Reasons) को दर्ज करने हेतु एक उन्नत अनुकूलन चित्रानुसार उपलब्ध है।



- इस व्यवस्था अंतर्गत यदि कोई प्रकरण 02 वर्ष से अधिक पुराना है तो उसे देरी के कारणों की स्थिति में यथोचित विलंबित माना जाएगा और उसे विलम्ब प्रबंधन (Delay Management) मॉड्यूल में दर्ज किया जाएगा।
- इस विकल्प के द्वारा उच्चतम न्यायालय तथा उच्च न्यायालयों को प्रकरण के विलम्ब के बारे में आंकड़े उपलब्ध हो सकते हैं, जिनसे वरिष्ठ न्यायालय नीतिगत निर्णय ले सकते हैं। अतः इस मॉड्यूल में देरी के कारण की प्रविष्टि करना अनिवार्य किया गया है।
- सी.आई.एस. 3.2 व्यक्तिगत रूप से (Individually) या आधिक्य (Bulk) में प्रकरणों में देरी के कारणों को दर्ज करने के लिए एक मापांक प्रदान करता है।
- यह मापांक नेवीगेशन पेन के मेनू कोर्ट प्रोसेडिंग अंतर्गत सबमेनू विलम्ब प्रबंधन मॉड्यूल (Delay Management Module) अंतर्गत आता है।
- उच्चतम न्यायालय द्वारा लगभग 15 देरी के कारण (Delay Reasons) उपलब्ध कराये हैं, जिन्हें न्यायालय प्रकरण में हुए विलम्ब के कारणों के रूप में दर्ज कर सकता है।
- प्रत्येक विलंब कारणों में कुछ पैरामीटर की आवश्यकता होती है। विलंब के कारणों को दर्शाने हेतु मुख्यतः निम्न तीन विकल्प प्रयुक्त किए जाते है–
  - (i) प्रकरणवार विलंब (Casewise Delay)
  - (ii) विलंब की स्थिति(Delay Status)
  - (iii) विलंब डैशबोर्ड (Delay Dashboard)

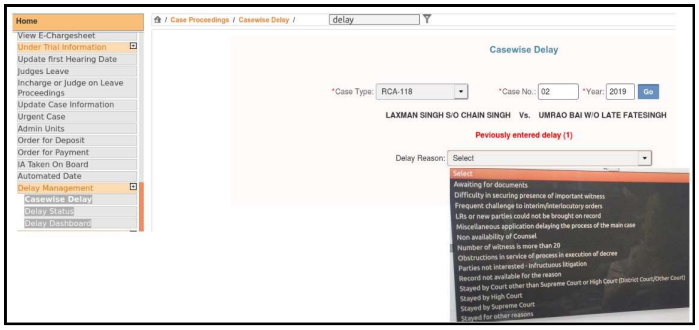
(i) विलंब डैशबोर्ड (Delay Dashboard)

- विलम्ब डैशबोर्ड लंबित सिविल और आपराधिक प्रकरणों के आंकड़ों को प्रदर्शित करता है।
- विलम्ब डैशबोर्ड में ऐसे लंबित प्रकरणों की संख्या दर्शित होती है जो दो वर्ष या अधिक अवधि के हैं तथा जिन प्रकरणों में विलम्ब के कारण दर्ज किये जा चुके हैं अथवा शेष हैं।
- विलम्ब डैशबोर्ड सिविल तथा आपराधिक प्रकरण के उन कारणों को भी दर्शाता है जिनमें उपयोगकर्ता विलंब के कारण(Delay Reasons) दर्ज करता है।
- इसके विवरण संख्यात्मक एवं संक्षिप्त रूप से दर्शित होते हैं। विलम्ब डैशबोर्ड निम्न चित्रानुसार दर्शित होता है।



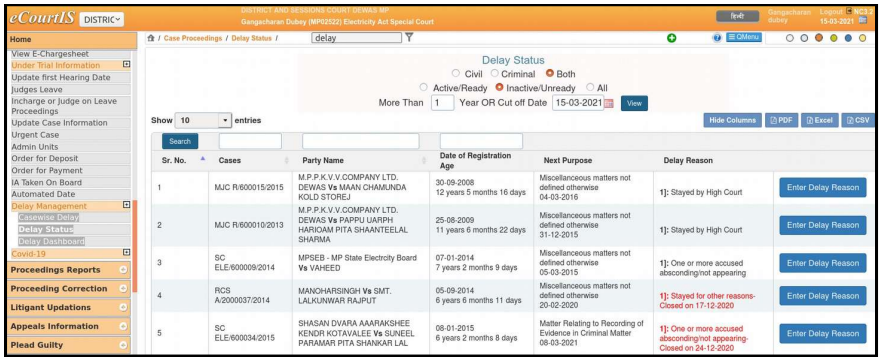
(ii) प्रकरण वार विलंब (Case Wise Delay)

- सीआईएस 3.2 के इस विकल्प का प्रयोग किसी प्रकरण में उसके विलम्ब के कारण को दर्ज करने हेतु किया जाता है।
- सिविल या आपराधिक मामलों में इस विकल्प का उपयोग सीआईएस 3.2 में पूर्व से निर्धारित कर वर्णित किये गये लगभग 15 कारणों में से सुसंगत कारण को चयिनत कर, किया सकता है।
- प्रकरणवार विलम्ब को किसी प्रकरण के प्रकार, प्रकरण संख्या, वर्ष, विलम्ब के कारण आदि प्रविष्टियों को सी.आई.एस. में प्रविष्ट कर निम्न चित्रानुसार अभिप्राप्त किया जा सकता है।

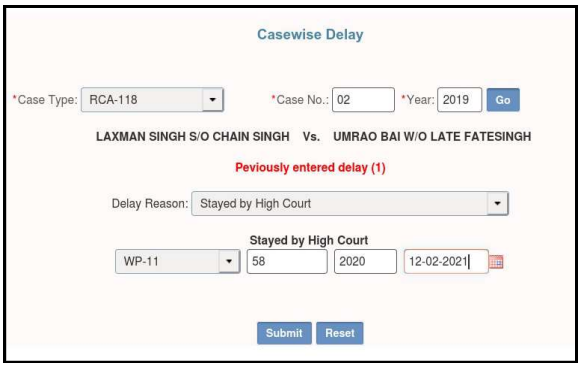


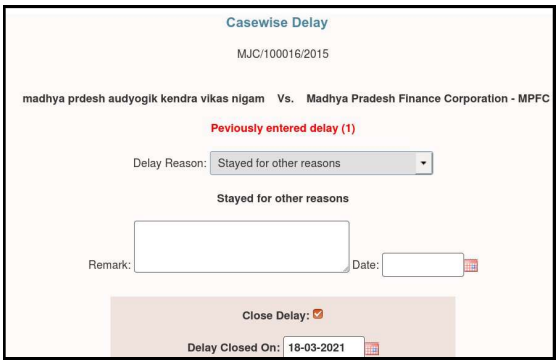
(ii) विलम्ब की स्थिति (Delay Status)

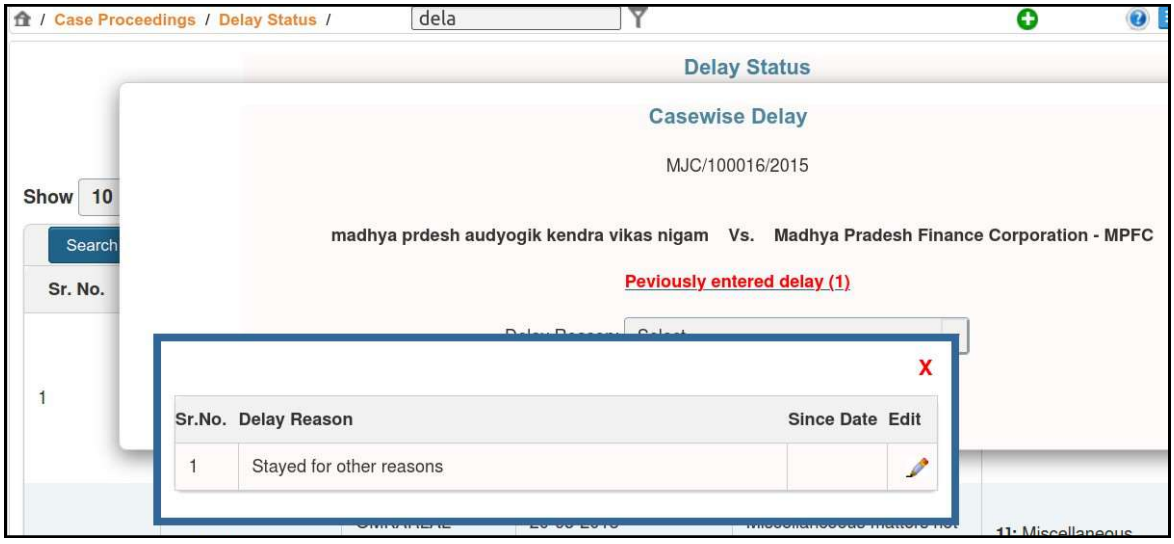
- सीआईएस 3.2 का यह विकल्प चयन किए गए मानदंडों के आधार पर सिविल या आपराधिक मामलों को एक साथ अवलोकित करने और उनमें विलम्ब के कारणों की प्रविष्टि करने को प्राधिकृत करता है।
- विलम्ब की स्थिति (Delay Status) विकल्प सिविल एवं आपराधिक मामलों में चयनित मानदंड यथा– सिविल/आपराधिक या दोनों, तैयार/अधूरे प्रकरण(Ready/Unready Case)निर्धारित समयावधि से या लंबित प्रकरणों अथवा निर्दिष्ट तिथि तक के लंबित प्रकरणों के मापदंड अनुसार प्रकरण प्रदर्शित करता है।
- विलम्ब की स्थिति के मानदंड के आधार पर प्रकरण सूची दर्शित होती है, जिनमें निम्न चित्रानुसार वादी नाम, पंजीयन तिथि, प्रकार तथा पहले से दर्ज विलम्ब के कारण दर्शित होते हैं।
- जिनमें से उपयोगकर्ता सुसंगत ''विलम्ब के कारण'' प्रकरण हेतु चयनित कर सकता है।



- विलंब के कारण(Delay Reasons) उपयोगकर्ता के लिए महत्वपूर्ण कदम हैं। जिससे वह प्रकरण में विलम्ब के कारणों को अद्यतन कर सकता है तथा यदि पहले से ही प्रकरण में देरी का कारण दर्ज किया गया है तो इसे समाप्त या परिवर्तित कर सकता है।
- विलंब के कारण दर्ज करने के बाद प्रत्येक मामले की परिस्थिति अनुसार उनके कारणों को अपडेट/क्लोज किया जाना आवश्यक है।
- विलम्ब के कारण अपडेट में संशोधन/समाप्ति (Delay Reasons update/edit/closer) विकल्प से किसी मामले में पूर्व से दर्ज विलम्ब के कारण को परिवर्तित/संशोधित कर हटाया जा सकता है।
- उदाहरणार्थ किसी दिए गए मामले पर उच्च न्यायालय द्वारा रोक लगाई जाती है तो उपयोगकर्ता को दिए गए मामले में विलम्ब का कारण जोड़ना होगा तथा यदि उच्च न्यायालय द्वारा प्रकरण में स्थगन का स्थान रिक्त है तो उपयोगकर्ता उस विलम्ब के कारण को बंद कर सकता है, जैसा निम्न चित्रानुसार दर्शित किया गया है।



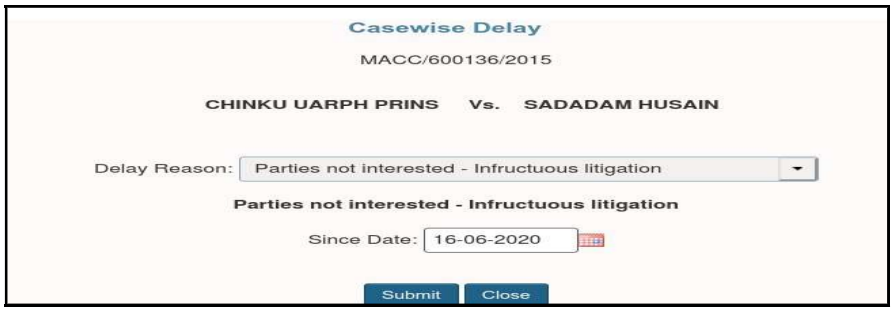




सीआईएस 3.2 के विलम्ब प्रबंधन विकल्प अंतर्गत विलम्ब के पृथक–पृथक वर्णित कारण निम्नानुसार हैः–

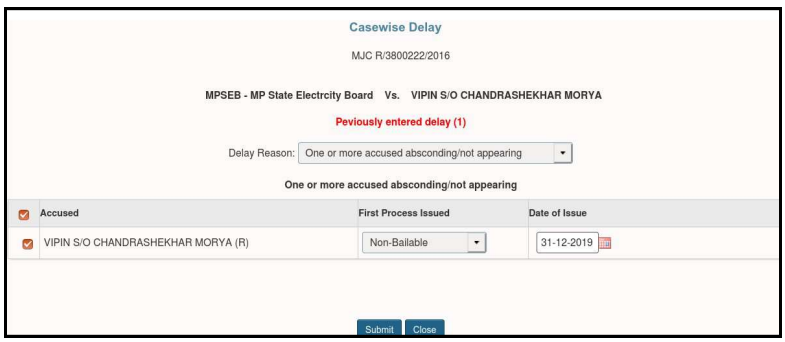
1. पक्षकारों की अभिरूचि नहीं– निष्क्रिय मुकदमेबाजी (Parties not interested-Infructuous litigation)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
दिनांक..... जब से पक्षकार कार्यवाही में भाग नहीं ले रहे हैं या मामले का न्याय निर्णय करने में अभिरूचि नहीं दिखाई गई है, तत्संबंध में प्रकरण संबंधी तिथि का उल्लेख इस क्षेत्र में प्रविष्ट किया जाएगा।	ऐसे सभी प्रकरणों की सूची जहां पक्षकार अत्यधिक समय के लिए इच्छुक नहीं है और आगे ऐसे प्रकरणों में कार्रवाई का निर्णय लेते हैं, दर्शित होगी।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



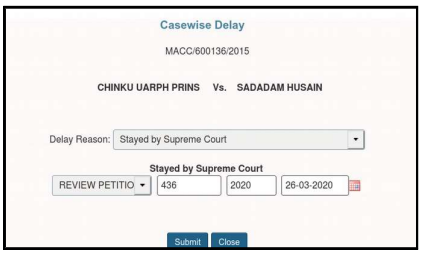
2. एक या अधिक आरोपी फरार/उपस्थित नहीं हो रहे हैं (one or more accused absconding/not appearing)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्रः आरोपी का नाम, उसके विरूद्ध प्रथम आदेशिका जारी करने की तिथि (समन्/जमानती/गैर जमानती/वारंट जारी करने की तिथि)	ऐसे सभी मामलों की सूची जिनमें आरोपी फरार हैं, प्राप्त होगी। ऐसी सूची को पुलिस अधिकारियों के साथ इलेक्ट्रॉनिक रूप में या अन्यथा साझा किया जा सकता है।	यह कारण मात्र आपराधिक प्रकृति के प्रकरणों में लागू है।



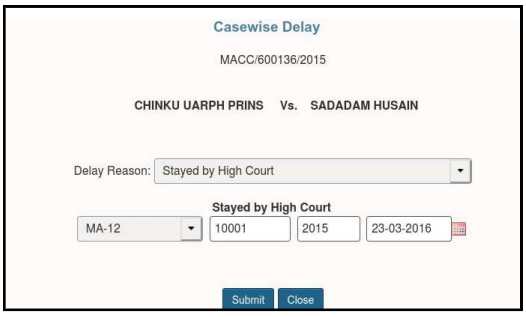
3. उच्चतम न्यायालय द्वारा स्थगित (Stayed by Supreme Court)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्रः प्रकरण का प्रकार/प्रकरण क्रमांक/वर्ष/आदेश की तिथि यदि प्रकरण उच्चतम न्यायालय द्वारा स्थगित किया गया है तो, यहां उच्चतम न्यायालय के केस की संख्या, आदेश की तिथि, जबसे स्थगन प्रदान किया गया है, संबंधी जानकारी प्रविष्ट करने की सुविधा प्रदान की गई है।	माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा स्थगन प्रदत्त प्रकरणों की सूची अभिप्राप्त होती है। जिनमें स्थगन प्रदान करने की तिथि भी उल्लिखित होती है ताकि समुचित कार्यवाहियां की जा सके।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



4. उच्च न्यायालय द्वारा स्थगित (Stayed by High Court)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्रः प्रकरण का प्रकार/प्रकरण क्रमांक/वर्ष/आदेश की तिथि यदि प्रकरण उच्च न्यायालय द्वारा स्थगित किया गया है तो, यहां उच्च न्यायालय के केस की संख्या, आदेश की तिथि, जबसे स्थगन प्रदान किया गया है, संबंधी जानकारी प्रविष्ट करने की सुविधा प्रदान की गई है।	माननीय उच्च न्यायालय द्वारा स्थगन प्रदत्त प्रकरणों की सूची अभिप्राप्त होती है। जिनमें स्थगन प्रदान करने की तिथि भी उल्लिखित होती है ताकि समुचित कार्यवाहियां की जा सके।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



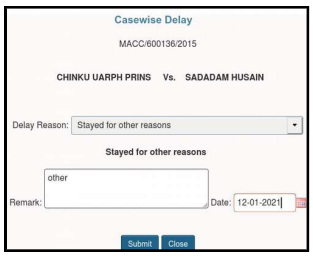
5. उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय के अतिरिक्त(जिला न्यायालय अथवा अन्य न्यायालय) द्वारा स्थगित (Stayed by Court other than Supreme Court or High Court) (District Court/other Court)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्रः जिला न्यायालय या अन्य न्यायालय यदि जिला न्यायालय हो तो प्रकरण का प्रकार, /प्रकरण कमांक/वर्ष/ आदेश की तिथि यदि जिला न्यायालय के अतिरिक्त कोई न्यायालय हो तो प्रकरण का प्रकार/प्रकरण कमांक/वर्ष/आदेश की तिथि यहां यह सुविधा भी उपलब्ध है कि प्रकरण जिला न्यायालय या किसी अन्य न्यायालय द्वारा स्थगित किया गया हो तो ऐसे न्यायालय के प्रकरण कमांक दर्ज किये जा सकते हैं। साथ ही यदि जिला न्यायालय या अन्य न्यायालय द्वारा स्थगन प्रदान किया गया है तो इस क्षेत्र में उस आदेश की तिथि तथा कब से स्थगन प्रदान किया गया है, भी वर्णित करने की सुविधा उपलब्ध है।	जिला न्यायालय ऐसे प्रकरणों की सूची अभिप्राप्त कर सकती है जिनमें स्थगन तथा स्थगन की तिथि उल्लिखित होती है ताकि समुचित कार्यवाही की जा सके।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



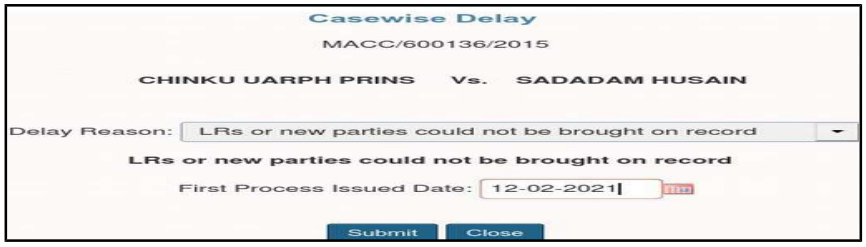
6. स्थगन के अन्य कारण (Stayed for other reasons)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्रः टिप्पणी एवं दिनांक यदि मामला न्यायालय द्वारा कुछ विशिष्ट कारणों से स्थगित किया गया है तो तत्संबंध में रिमार्क/तिथि/जब से प्रकरण स्थगित है, संबंधी जानकारी प्रविष्ट की जाती है।	ऐसे सभी मामलों की तिथि सहित सूची, जबसे प्रकरण किसी कारण से स्थगित हुए है, प्राप्त होती है।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



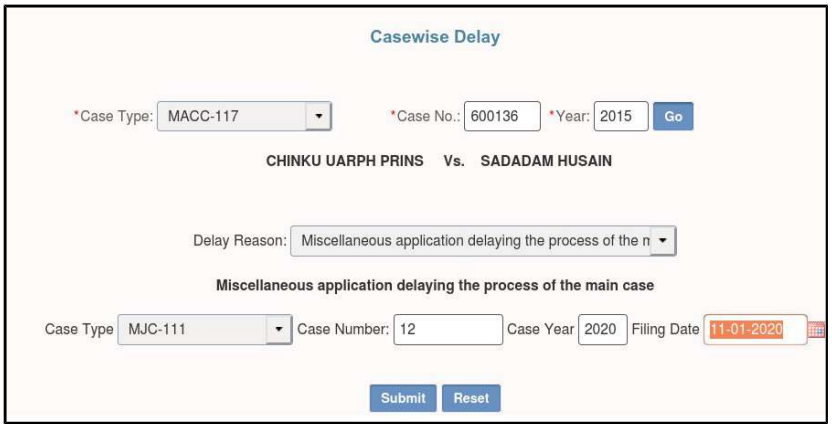
7. वारिस अथवा नवीन पक्षकारों को रिकार्ड पर दर्ज नहीं किया जाना। (LR.s or new parties could not be brought on record)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्रः पहली आदेशिका जारी करने की दिनांक यदि प्रकरण वारिस या नवीन पक्षकार को अभिलेख पर लिये जाने से विलंबित हो रहा है तो वारिस अथवा पक्षकार को अभिलेख पर लिये जाने हेतु जारी पहली आदेशिका की तिथि, संबंधी जानकारी प्रविष्ट की जाती है।	ऐसे प्रकरणों की सूची जो दर्शित इस कारण से विलंबित है उनकी तिथि सहित सूची प्राप्त की जा सकती है।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



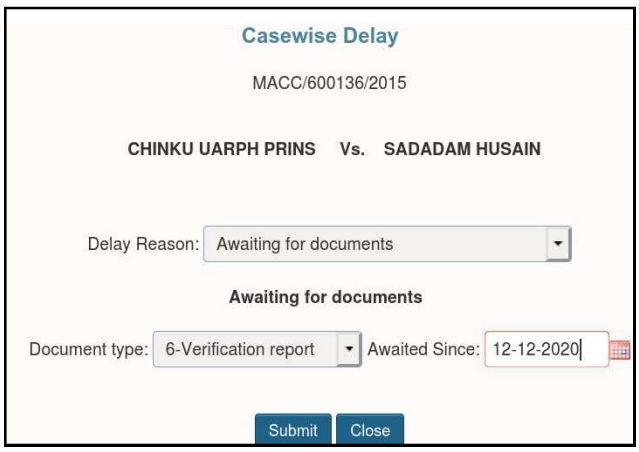
8. मुख्य प्रकरण की प्रगति को विलंबित करने वाले विविध आवेदन (Miscellaneous application delaying the process of the main case)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्रः प्रकरण प्रकार/केस नंबर/वर्ष संस्थित दिनांक यदि प्रस्तुत विविध आवेदन पत्रों से मुख्य प्रकरण की प्रगति में देरी हो रही है तो विविध प्रकरण की संख्या एवं उनके संस्थित किये जाने की तिथि, संबंधी जानकारी प्रविष्ट की जाती है।	ऐसे प्रकरणों की सूची उत्पन्न की जा सकती है जो विविध प्रकरणों के प्रस्तुत होने के कारण विलंबित हैं।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



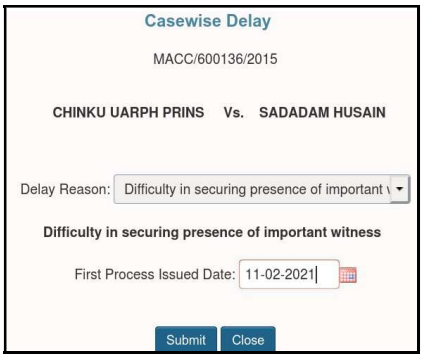
9. दस्तावेजों की प्रतीक्षाः– (Awaiting for Documents)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्रः– दस्तावेज का प्रकार (निम्न 8 दस्तावेजों में से एक का चयन किया जाना है) एवं दस्तावेज कब से प्रतीक्षित है। प्रकरण न्यायालय में लंबित रह सकता है और कुछ दस्तावेजों के अनुपालन के लंबित रहने के कारण विलंबित हो जाता है। निम्न प्रकार के दस्तावेजों में से एक का चयन उस तारीख के साथ किया जा सकता है जब से दस्तावेज की प्रतीक्षा की जा रही है। (निम्न 8 दस्तावेजों में से किसी एक का चयन करें।) 1. दस्तावेज 2. संपत्ति की रिपोर्ट 3. कमिश्नर रिपोर्ट 4. एफ.एस.एल रिपोर्ट 5. विशेषज्ञ रिपोर्ट 6. सत्यापन रिपोर्ट 7. स्वीकृति आदेश 8. कोई अन्य समान कारण	ऐसे प्रकरणों की सूची जो दस्तावेज के अनुपालन के कारण विलंबित हो रहे हैं, प्राप्त की जा सकती है तथा वह तिथि भी प्राप्त की जा सकती है, जबसे दस्तावेजों का अनुपालन कराना चाहा गया है।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



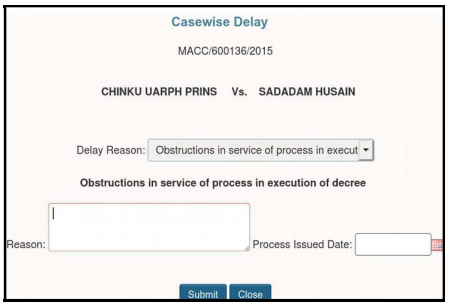
10. महत्वपूर्ण साक्षियों की उपस्थिति को सुनिश्चित करने में उद्भूत कठिनाइयां (Difficulty in securing presence of important witness)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्र– प्रथम आदेशिका जारी करने की तिथि यदि साक्षी की उपस्थिति को सुनिश्चित करने में कठिनाई होती है तो पहली आदेशिका जारी होने की तिथि को कारण सहित, जानकारी प्रविष्ट की जाती है	ऐसे प्रकरणों की सूची जो साक्षी की उपस्थित के कारण विलंबित हैं, की सूची को जनित किया जा सकता है।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



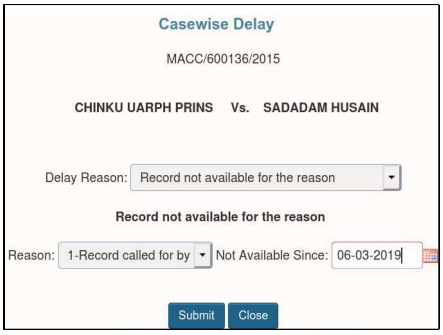
11. आज्ञप्ति के निष्पादन में आदेशिका के निर्वाह में बाधा (Obstruction in service of process in execution of decree)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्रः कारण, प्रक्रिया जारी होने की दिनांक यदि आज्ञप्ति के निष्पादन आदेशिका निर्वाह में बाधा के कारण है, तो पहली आदेशिका जारी होने की दिनांक संबंधी विवरण, संबंधी जानकारी प्रविष्ट की की जा सकती है।	ऐसे निष्पादन प्रकरणों की सूची जो आदेशिका निर्वाह में बाधा के कारण विलंबित हैं, की सूची अभिप्राप्त की जा सकती है।	यह कारण मात्र सिविल प्रकरण हेतु लागू है।



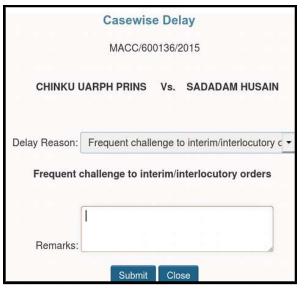
12. अभिलेख की अनुपलब्धता के कारण (Record not available for the reason)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्रः कारण (निम्न 2 कारणों में से एक को चुना जाना है) जब से अभिलेख की अनुपलब्धता है। निम्नलिखित कारणों में से किसी एक को चुना जा सकता हैः— 1. अभिलेख उच्च न्यायालय या अन्य न्यायालय द्वारा आहूत किया गया। 2. अभिलेख गायब या नष्ट हो गया।	ऐसे प्रकरणों की सूची जो मामलों के रिकॉर्ड्स की अनुपलब्धता के कारण विलंबित हैं, की सूची प्राप्त की जा सकती है।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



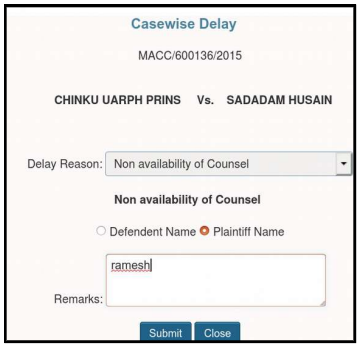
13. अंतरिम/अंतवर्ती आदेशों को बारंबार चुनौती (Frequent challenge to interim/interlocutory orders)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्रः टिप्पणियां यदि कई आपत्तियां विभिन्न समय पर बारंबार अंतरिम/अंतवर्ती आवेदनों को दाखिल करने के लिये उठाई जाती हैं तो प्रकरण विलंबित हो सकता है। ऐसी चुनौतियों का विवरण दायर की गई टिप्पणियों के रूप में दर्ज किया जा सकता है।	ऐसे मामलों की सूची जो इस प्रकार के किसी कारण से विलंबित हैं, का प्राप्त किया जा सकता है।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



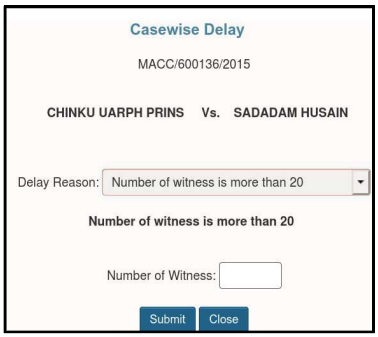
14. अधिवक्ता की अनुपलब्धता (Non availability of Counsel)

विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
रेडियो बटन – प्रतिवादी/प्रत्यर्थी/अभियुक्त – अभियोजक/शिकायतकर्ता कार्यक्षेत्र– टिप्पणियां इस क्षेत्र में प्रतिवादी/प्रत्यर्थी/अभियुक्त अभियोजक/शिकायतकर्ता की अनुपलब्धता संबंधी विवरण को प्रविष्ट किया जा सकता है।	ऐसे मामलों की सूची जो ऐसे किसी कारण से विलंबित है, प्राप्त की जा सकती है।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



15. साक्षियों की संख्या 20 से अधिक है– (Number of witness is more than 20)

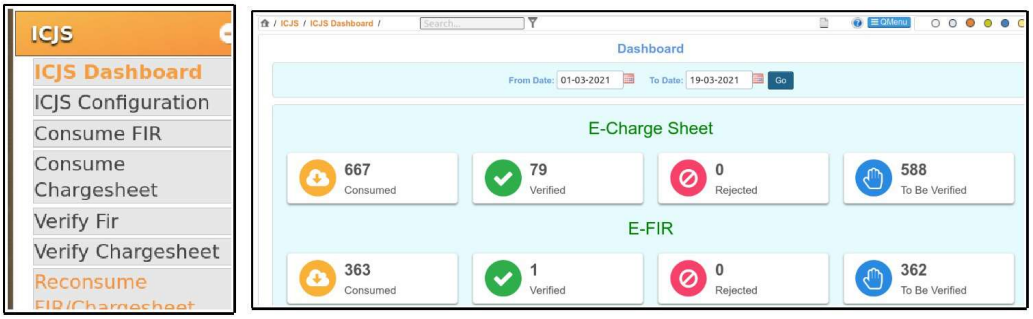
विलम्ब की जानकारी का प्रग्रहण	परिणाम	सिविल/आपराधिक
कार्यक्षेत्रः साक्षियों की संख्या यदि साक्षियों की संख्या 20 से अधिक है तो संबंधित मामले में देरी के कारण के रूप में, इस कारण को प्रविष्ट किया जा सकता है।	ऐसे मामलों की सूची जो 20 से अधिक साक्षियों की संख्या होने के कारण विलंबित हो रहे हैं, को प्राप्त किया जा सकता है।	यह कारण सिविल और आपराधिक दोनों प्रकृति के प्रकरणों हेतु लागू है।



(2) अंतर–संचालित आपराधिक न्याय प्रणाली
Interoperable Criminal Justice System (ICJS)

(i) अंतर संचालित आपराधिक न्याय प्रणाली के कार्यान्वयन का संभार तंत्र (ICJS Logistics of Implementation)

- सीआईएस 3.2 में एक नवीन विकल्प आई.सी.जे.एस मॉड्यूल उपलब्ध है।
- इस वेब पोर्टल के माध्यम से पुलिस थानों में प्रयोग किये जाने वाले सीसीटीएनएस एप्लीकेशन को सीआईएस सॉफ्टवेयर से एकीकृत किया गया है, जिससे सीसीटीएनएस का डेटा सीआईएस में अंतरित किया जा सकता है।
- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन में उपलब्ध आईसीजेएस विकल्प को चयनित करने पर निम्न चित्रानुसार Interoperable Criminal Justice System (ICJS) का डैशबोर्ड प्रदर्शित होता है।



- अंतर संचालित आपराधिक न्याय प्रणाली आई.सी.जे.एस का उद्देश्य ''सीसीटीएनएस'' (Crime and criminal Tracking Network and System) "CCTNS" अपराध और आपराधिक नेटवर्क तथा सिस्टम को एकीकृत करना है।
- इसका उद्देश्य ई–कोर्टस परियोजना तथा ई–जेल डेटाबेस के साथ एवं न्यायपालिका के अन्य स्तंभ जैसे फॉरेंसिक लैब, अभियोजन तथा किशोर न्यायालय को साथ लेकर चलना है।
- देश भर में एक प्रभावी आपराधिक न्याय प्रणाली का निर्माण करने के लिए यह आवश्यक है कि आपराधिक न्याय के सभी स्तंभों का डेटा आपस में जुड़ा रहे और सभी स्तंभों तक सुलभ पहुंच की जा सके।
- सी.सी.टी.एन.एस सॉफ्टवेयर में पुलिस विभाग द्वारा एफ.आई.आर और चार्जशीट के डेटा की प्रविष्टि की जा रही है।
- संपूर्ण भारत कीं समस्त एफआईआर और चार्जशीट का डेटा आई.सी.जे.एस में उपलब्ध है।

- आई.सी.जे.एस में ई–कोर्ट प्रोजेक्ट के लिए एप्लीकेशन प्रोग्रामिंग इंटरफेस (API's) प्रदान किया है। जिससे एफ.आई.आर और चार्जशीट से संबंधित डेटा भी आसानी से सी.आई.एस में दर्ज किया जा सके एवं न्यायालयीन कर्मचारियों की पुनः डेटा प्रविष्टि की आवश्यकता एवं पुनरावृत्ति को न्यून किया जा सके।

(ii) आई.सी.जे.एस विन्यास प्रारूप (ICJS configuration)

- सीआईएस 3.2 में आईसीजेएस का विकल्प ठीक से कॉन्फिगर किया गया है या नहीं यह जांचने के लिये सुपयूजर यह जांच कर सकते हैं कि क्या सीआईएस, पुलिस स्टेशन और जिलों के राष्ट्रीय कोड आईसीजेएस द्वारा मैप किये गये हैं अथवा नहीं।
- उपयोगकर्ता URL https://icjs.gov.in पर यह भी देख सकता है कि आई.सी.जे.एस स्थानीय सर्वर से सुलभ है अथवा नहीं।
- सीआईएस 3.2 में आई.सी.जे.एस विन्यास प्रारूप (ICJS configuration) जांचने के लिये नेवीगेशन पेन के आईसीजेएस मेनू से होकर आईसीजेएस कॉन्फिगरेशन को चयनित करने पर आई.सी.जे.एस विन्यास प्रारूप (ICJS configuration) की विन्डो निम्नानुसार दर्शित होती है।



(iii) सी.आई.एस. 3.2 सॉफ्टवेयर के साथ आईसीजेएस को एकीकृत करने हेतु चरणः– (Steps for unification of ICJS with C.I.S. 3.2 Software)

1. सुनिश्चित करें कि आपके राज्य में आईसीजेएस एप्लीकेशन प्रोग्रामिंग इंटरफेस हेतु आई.सी.जे.एस टीम तैनात है।
2. ई–समिति संबंधित राज्य के लिए एप्लीकेशन प्रोग्रामिंग इंटरफेस प्रदान करने हेतु आई.सी.जे.एस टीम को निर्देशित करें।

3. आई.सी.जे.एस. के कार्यान्वयन के लिए एक मार्गदर्शक स्थान का चयन किया जाना चाहिए।
4. पूर्व के सी.आई.एस. 3.0 सॉफ्टवेयर को सी.आई.एस. 3.2 सॉफ्टवेयर से उन्नत करें क्योंकि आई.सी.जे.एस. मॉड्यूल सी.आई.एस. 3.2 संस्करण में उपलब्ध है।
5. आरंभ करने से पहले केन्द्रीय अधिनियमों और राज्य अधिनियमों को सी.आई.एस में राष्ट्रीय कोड के साथ अद्यतन करें।
6. प्रासंगिक कम्प्यूटर भाषा JSON सी.आई.एस में उपलब्ध है। (यदि भाषा JSON उपलब्ध नहीं है तो सी.पी.सी लॉगिन के माध्यम से इसे बनाने के लिए एन.जे.डी.जी पोर्टल पर सुविधा उपलब्ध है।)
7. सी.सी.टी.एन.एस तथा सी.आई.एस दो प्रणालियों के रूप में एक दूसरे से सामंजस्य करें इसके लिये यह आवश्यक है कि दोनों सॉफ्टवेयर में सामान्य कोड वाले मास्टर्स का उपयोग किया जाए।

   a. अधिनियम (Act)
   b. थाना (Police Station)
   c. जिला (District)
   d. तहसील (Taluka)

8. आई.सी.जे.एस/सी.सी.टी.एन.एस टीम को दोनों सॉफ्टवेयर अनुप्रयोगों में सी.आई.एस. में उपलब्ध "अधिनियम" राष्ट्रीय कोड को मैप करना चाहिए।
9. आई.सी.जे.एस सर्वर के लिए सभी ई–कोर्ट आई.पी. के लिए फायरवॉल क्लीयरेंस हेतु क्लीयर किया जाता है।
10. यदि आई.सी.जे.एस सर्वर स्थानीय सर्वर से सुलभ नहीं है तो पोर्ट 443 और 80 के लिए फायरवॉल क्लियरेन्स मार्गदर्शक स्थान पर स्थानीय सर्वर से आई.सी.जे.एस सर्वर के लिए आवश्यक है।
11. इस गतिविधि के लिए संबंधित राज्य के एन.आई.सी समन्वयक को एन.आई.सी दिल्ली में आई.सी.जे.एस. टीम के साथ चर्चा करनी चाहिए और क्लीयरेंस प्राप्त करना चाहिए।
12. यह सुनिश्चित करें कि निम्नलिखित मास्टर्स का राष्ट्रीय कोडेशन सी.आई.एस. में JSON भाषा के रूप में उपलब्ध हैः–
    a. अधिनियम (केन्द्र तथा राज्य दोनों)
    b. पुलिस थाना
    c. जिला
    d. तहसील

13. आई.सी.जे.एस से एफ.आई.आर और चार्जशीट का उपभोग करने के लिए पुलिस स्टेशन मास्टर में एफ.आई.आर संख्या हेतु अंतिम एफआईआर वर्ष और चार्जशीट के अपडेशन की आवश्यकता होती है।

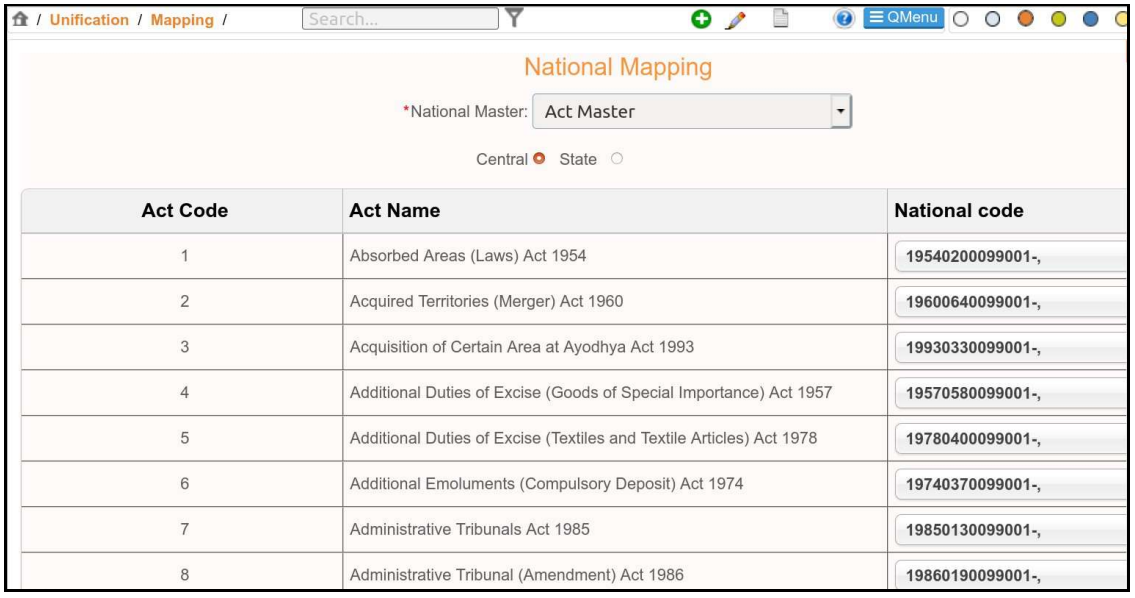
14. एफआईआर और उपभोग चार्जशीट के विकल्प कार्यक्रम अंतिम प्राथमिकी संख्या और चार्जशीट की अंतिम तिथि/समय से एफ.आई.आर को कंज्यूम करेगा।

15. सीआईएस 3.2 में कंज्यूम एफआईआर एवं कंज्यूम चार्जशीट के विकल्प विद्यमान हैं, जिनसे पुलिस स्टेशनवार एफआईआर/चार्जशीट को कंज्यूम कर उपभोग किया जा सकता है।

(iv) राष्ट्रीय कोड मानचित्रण अधिनियम–
(Act National Code Mapping)



- अधिनियमों के राष्ट्रीय कोड को स्थानीय अधिनियम कोडर में मैप करना आवश्यक है, जिस हेतु नेवीगेशन पेन के यूनिफिकेशन (Unification) मेनू से होकर सबमेनू मैपिंग (Mapping) के चयन करने पर निम्न चित्रानुसार विकल्प दर्शित होते हैं।

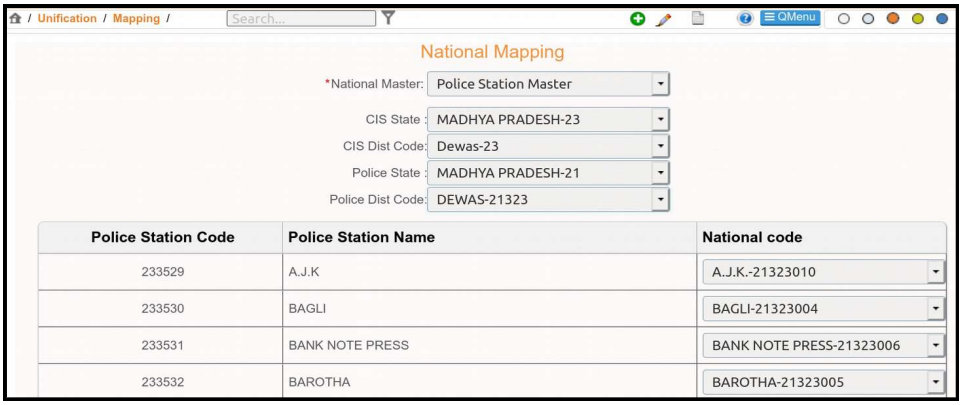


Act Code	Act Name	National code
1	Absorbed Areas (Laws) Act 1954	19540200099001-,
2	Acquired Territories (Merger) Act 1960	19600640099001-,
3	Acquisition of Certain Area at Ayodhya Act 1993	19930330099001-,
4	Additional Duties of Excise (Goods of Special Importance) Act 1957	19570580099001-,
5	Additional Duties of Excise (Textiles and Textile Articles) Act 1978	19780400099001-,
6	Additional Emoluments (Compulsory Deposit) Act 1974	19740370099001-,
7	Administrative Tribunals Act 1985	19850130099001-,
8	Administrative Tribunal (Amendment) Act 1986	19860190099001-,

(v) पुलिस स्टेशन राष्ट्रीय कोड मानचित्रण–
(Police Station National Code Mapping)

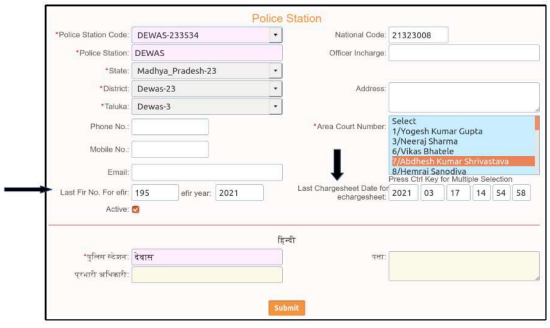
- इस विकल्प के प्रयोग हेतु राष्ट्रीय पुलिस स्टेशन्स कोड्स को स्थानीय पुलिस स्टेशन कोड में मैप करने की आवश्यकता होती है।

- इस हेतु नेवीगेशन पेन के यूनिफिकेशन (Unification) मेनू से होकर सबमेनू मैपिंग (Mapping) के चयन करने पर निम्न चित्रानुसार विकल्प दर्शित होते हैं।
- जिनसे पुलिस स्टेशनों के राष्ट्रीय कोड को स्थानीय पुलिस स्टेशन कोड से मैप किया जा सकता है।

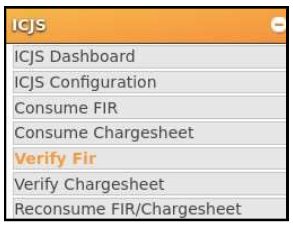


(vi) अंतिम प्राथमिकी संख्या और अंतिम चार्जशीट की प्रारंभिक तिथि– (Initialization of Last FIR Number and Last Chargesheet Date)

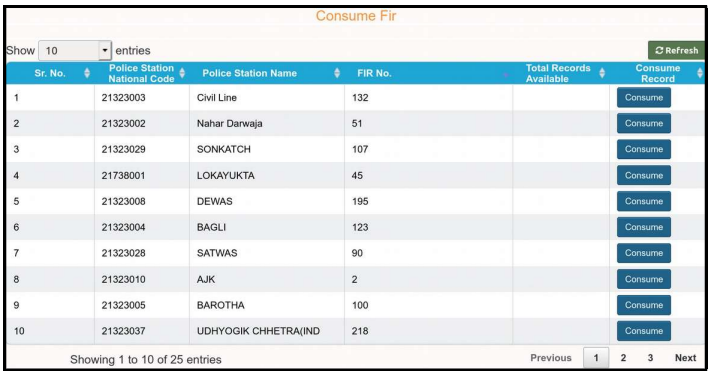
- एफआईआर और अंतिम चार्जशीट को कंज्यूम करने के लिये उपयोगकर्ता को सीआईएस के नेवीगेशन पेन से होकर, मास्टर मेनू के सबमेनू नेशनल मास्टर से होकर, पुलिस स्टेशन सबमेनू को चयनित करना होता है।
- जिसे क्लिक करने पर पुलिस स्टेशन नामक विन्डो खुलती है, जिसमें अंतिम एफआईआर नंबर एवं अंतिम चार्जशीट नंबर की फील्ड्स को उपयोगकर्ता द्वारा प्रविष्ट करना होता है।
- सीआईएस में इस प्रविष्टि से आईसीजेएस सिस्टम में प्रविष्ट की गई दर्शित तिथि की प्राथमिकी और अंतिम प्रतिवेदन को कंज्यूम किया जा सकता है।
- इसे निम्न चित्रानुसार दर्शित विन्डो में अंतिम प्राथमिकी संख्या और अंतिम चार्जशीट की प्रारंभिक तिथि प्रविष्ट की जा सकती है।



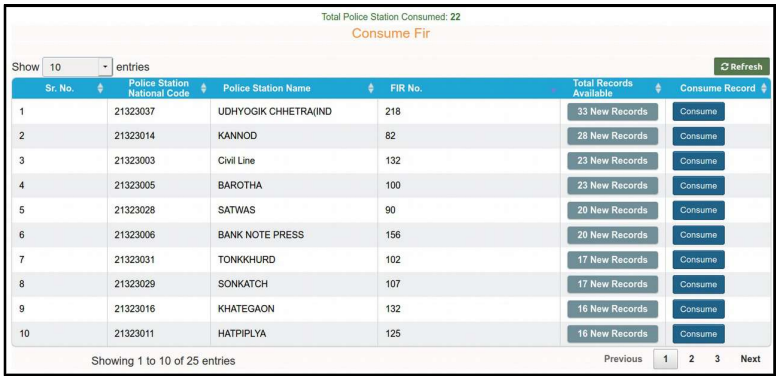
(vii) एफ.आई.आर का उपभोग (Consume FIR) :–



- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन में उपलब्ध आई.सी.जे.एस मेनू से होकर, कंज्यूम एफ.आई.आर सबमेनू विकल्प को चयनित करने पर निम्न चित्रानुसार कंज्यूम एफआईआर (Consume FIR) डायलॉग बॉक्स दर्शित होता है।

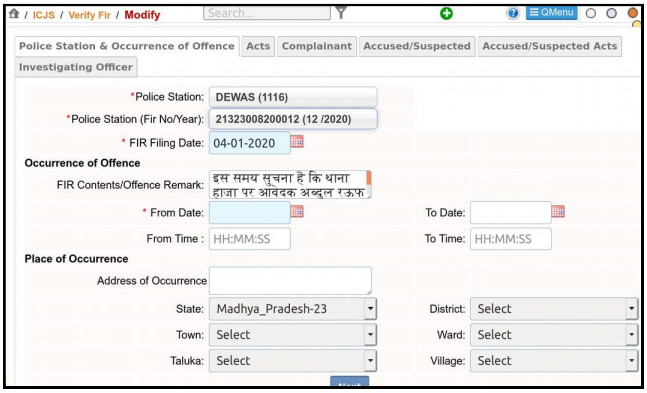


- इस डायलॉग बॉक्स में सरल क्रमांक/पुलिस स्टेशन कोड/पुलिस स्टेशन का नाम/एफ.आई.आर नंबर/कुल उपलब्ध रिकार्ड/कंज्यूम डेटा के खपत डेटा विकल्प हेतु कंज्यूम बटन दर्शित होते हैं।
- उपयोगकर्ता द्वारा संबंधित पुलिस स्टेशन की वांछित प्राथमिकी (FIR) के रिकॉर्ड की जांच करने हेतु रिफ्रेश बटन को चयनित करते हुए रिकॉर्ड फील्ड में प्रत्येक पुलिस स्टेशन से उपभोग करने के लिये कुल उपलब्ध प्राथमिकी की संख्या अभिप्राप्त कर सकता है।
- एफआईआर डेटा का उपभोग करने के लिये कंज्यूम बटन को क्लिक करें। जिससे वांछित एफआईआर का कंज्यूम डेटा निम्न चित्रानुसार अभिप्राप्त होगा।



(viii) एफ.आई.आर सत्यापन (Verify FIR) :–

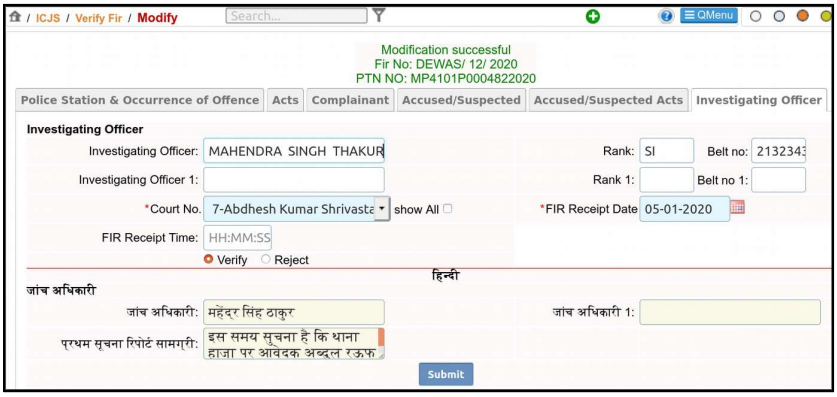
- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन में उपलब्ध आईसीजेएस मेनू के सबमेनू सत्यापित एफआईआर (Verify FIR) द्वारा एफआईआर को सत्यापित किया जा सकता है।
- इस हेतु उपयोगकर्ता द्वारा नेवीगेशन पेन के आईसीजेएस मेनू के सबमेनू वेरीफाई एफआईआर को चयनित करने पर निम्न चित्रानुसार डायलॉग बॉक्स दर्शित होता है। जिसमें वांछित एफआईआर के पुलिस स्टेशन को चयनित करने की आवश्यकता होती है।
- जिससे सीआईएस द्वारा उपभोग की जाने वाली एफआईआर को विस्तारित कर दर्शित किया जाता है।



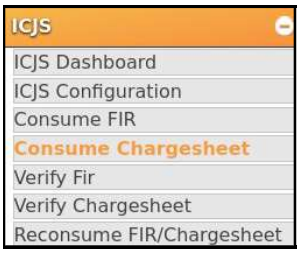
- दर्शित एफआईआर का चयन कर, उसके प्राप्त डेटा का सत्यापन निम्न चित्र में दर्शित पांच विकल्प यथा अपराध/एक्ट/अधिनियम/शिकायतकर्ता/अभियुक्त/संदेही/अभियुक्त/अधिनियम/संदेही अधिनियम/अनुसंधानकर्ता अधिकारी को बारी–बारी चयनित कर, आवश्यक विवरणों की प्रविष्टियों को दर्शित फील्ड में कर, सत्यापन किया जा सकता है।



- प्रत्येक विकल्प का प्रयोग कर, अंत में डेटा अस्वीकार/सत्यापित कर सबमिट बटन क्लिक करने पर कंज्यूम एफआईआर का सफलतापूर्वक सत्यापित किया गया संदेश निम्न चित्रानुसार दर्शित होता है।

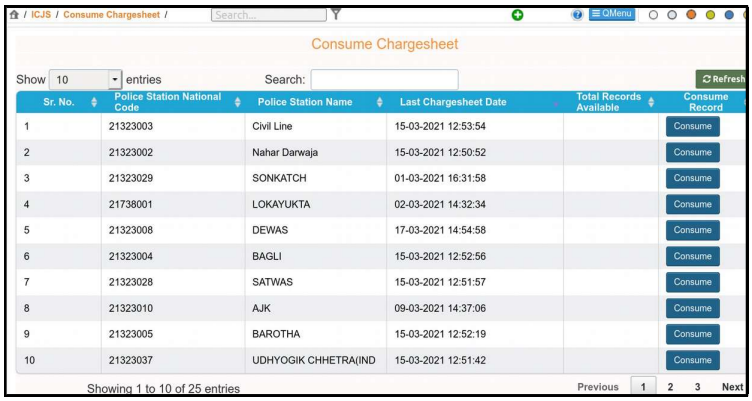


(ix) चार्जशीट का उपभोग (Consume Chargesheet) :–

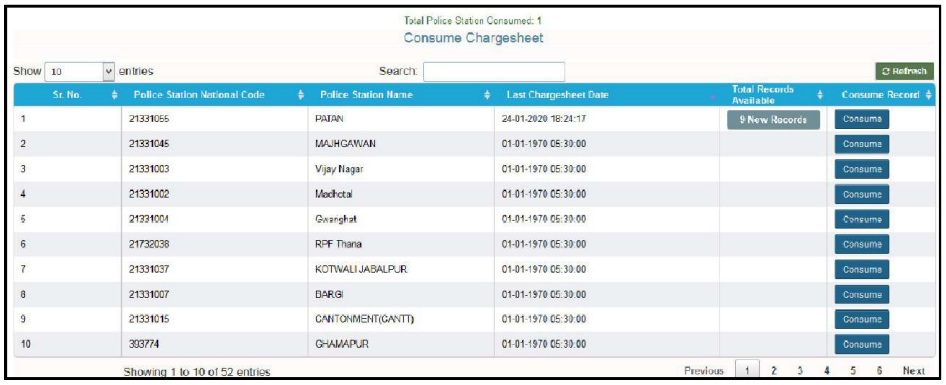


- सीआईएस 3.2 के आईसीजेएस मेनू के कंज्यूम चार्जशीट विकल्प का उपभोग कर, पुलिस थाने द्वारा सीसीटीएनएस सॉफ्टवेयर में प्रविष्ट किये गये अंतिम प्रतिवेदन(Chargesheet) का उपभोग (Consume) किया जा सकता है।

- कंज्यूम चार्जशीट विकल्प को क्लिक करने पर कंज्यूम चार्जशीट डायलॉग बॉक्स निम्न चित्रानुसार दर्शित होता है।

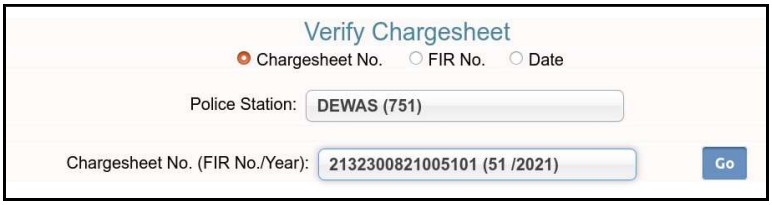


- इस डायलॉग बॉक्स में सरल क्रमांक/पुलिस स्टेशन कोड/पुलिस स्टेशन का नाम/लास्ट चार्जशीट डेट/टोटल रिकॉर्ड अवलेबल/कंज्यूम रिकॉर्ड शीर्षक से कंज्यूम चार्जशीट बटन दर्शित होते हैं।
- उपयोगकर्ता द्वारा संबंधित पुलिस स्टेशन के वांछित अंतिम प्रतिवेदन (Chargesheet) के रिकॉर्ड हेतु रिफ्रेश बटन को चयनित करते हुए रिकॉर्ड फील्ड में प्रत्येक पुलिस स्टेशन से उपभोग करने के लिये कुल उपलब्ध अंतिम प्रतिवेदन (Chargesheet) की संख्या अभिप्राप्त कर सकता है।
- अंतिम प्रतिवेदन (Chargesheet) के डेटा का उपभोग करने के लिये कंज्यूम बटन को क्लिक करें। जिससे वांछित अंतिम प्रतिवेदन (Chargesheet) का कंज्यूम डेटा निम्न चित्रानुसार अभिप्राप्त होगा।

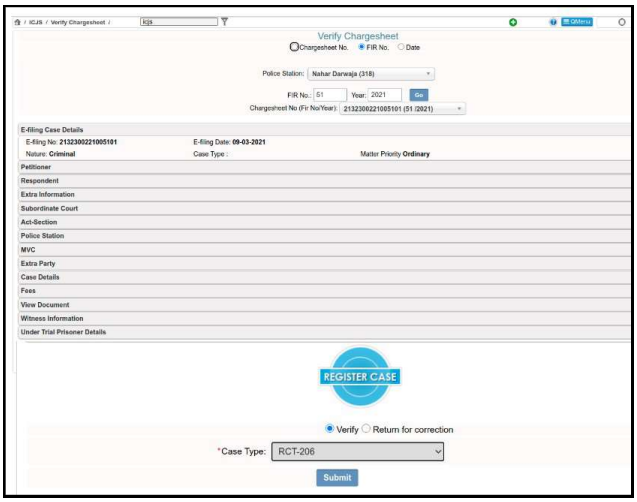


(x) अंतिम प्रतिवेदन सत्यापन (Verify Chargesheet) :–

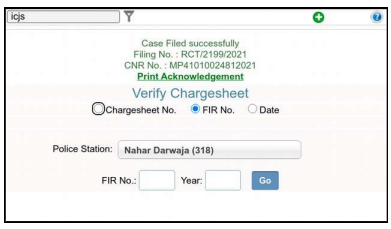
- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन में उपलब्ध आईसीजेएस मेनू के सबमेनू सत्यापित चार्जशीट (Verify Chargesheet) को सत्यापित किया जा सकता है।
- इस हेतु उपयोगकर्ता द्वारा नेवीगेशन पेन के आईसीजेएस मेनू के सबमेनू वेरीफाई चार्जशीट को चयनित करने पर निम्न चित्रानुसार डायलॉग बॉक्स दर्शित होता है। जिसमें वांछित चार्जशीट के पुलिस स्टेशन को चयनित कर गो करने की आवश्यकता होती है।

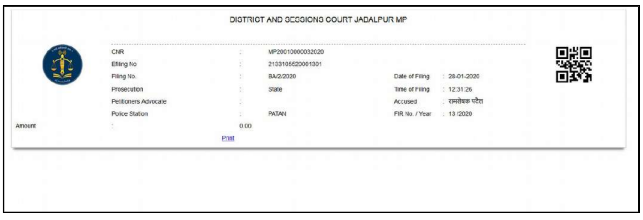


- पुलिस स्टेशन एवं चार्जशीट क्रमांक प्रविष्ट करने के उपरांत गो विकल्प चयनित करने पर अंतिम प्रतिवेदन के कंज्यूम डेटा से निम्न चित्रानुसार ई–फाइलिंग केस विवरण ई फाइलिंग केस विवरण/याचिकाकर्ता/प्रतिवादी/अतिरिक्त जानकारी/अधीनस्थ न्यायालय/अधिनियम की धारा/पुलिस स्टेशन/मोटरदुर्घटना केस/अतिरिक्त पार्टी/केस की जानकारी/फीस/दस्तावेज देखे/साक्षी सूचना एवं विचाराधीन बंदी विवरण को सत्यापित करने हेतु दर्शित करने वाला डायलॉग बॉक्स निम्न चित्रानुसार दर्शित होता है।

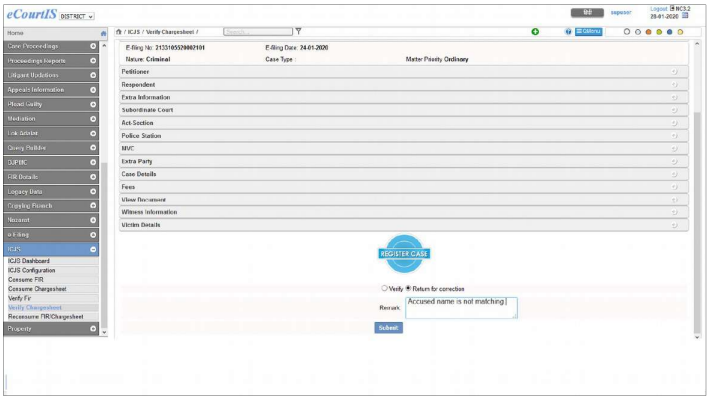


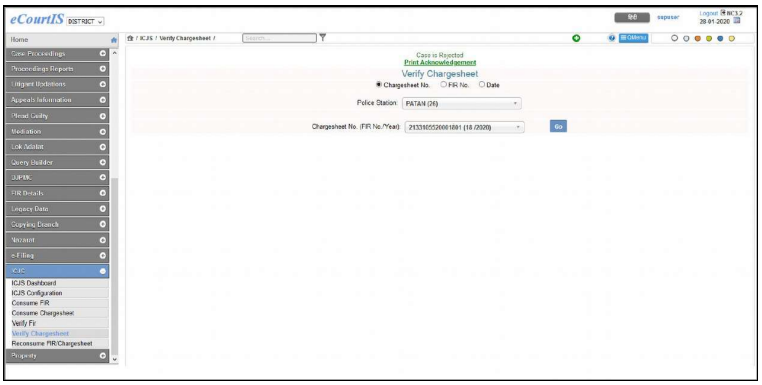
- सीआईएस 3.2 का उपयोगकर्ता इस प्रक्रिया अनुसार प्रकरण प्रकार प्रविष्ट करते हुए रजिस्टर केस विकल्प का प्रयोग कर, प्रकरण का पंजीयन कर, फाइलिंग नंबर, पंजीयन नंबर एवं सीएनआर नंबर प्राप्त कर सकता है।
- पूर्ण प्रविष्टियों उपरांत सबमिट करने पर प्रकरण का पंजीयन सफलतापूर्वक किये जाने का संदेश निम्न चित्रानुसार दर्शित होता है।
- इसी डायलॉग बॉक्स में प्रिन्ट एक्नॉलिजमेंट लिन्क पर क्लिक करने से चित्रानुसार पावती जनित की जा सकती है।





- यदि उपरोक्तानुसार पंजीकरण में कोई त्रुटि होती है तो सुधार हेतु वापसी (Return for correction) विकल्प को प्रयुक्त कर, त्रुटि परिशोधित की जा सकती है।
- यदि सुधार हेतु वापसी विकल्प को चयनित किया गया है तो केस वापसी का कारण निम्न चित्रानुसार रिमार्क बॉक्स में दर्ज किया जाना चाहिये।
- संशोधन सबमिट विकल्प चयनित करने पर प्रकरण संशोधन का संदेश प्रदर्शित होगा जिसकी पावती लिन्क पर क्लिक करने पर उत्पन्न की जा सकती है।





- इस प्रकार सीआईएस 3.2 में आईसीजेएस सुविधा के माध्यम से सीसीटीएनएस सॉफटवेयर को सीआईएस के साथ एकीकृत किया गया है तथा आपराधिक न्याय के स्तम्भों के डेटा के पारस्परिक आदान–प्रदान से डेटा तक पहुंच सुलभ करते हुए न्यायिक कर्मचारियों के लिये डेटा प्रविष्टि की आवश्यकता को सरलीकृत किया गया है।

(3) प्री–ट्रायल मॉड्यूल (Pre-Trial Module)–

- सीआईएस 3.2 के अद्यतन संस्करण में प्री ट्रायल मॉड्यूल का दूरदर्शी नवीन विकल्प जोड़ा गया है।
- जिसमें रिमांड (Remand) कार्यवाही, चालान प्रस्तुति के पूर्व प्रथम सूचना रिपोर्ट (FIR), जमानत (Bail), सुपुर्दगी आवेदन, रिमांड/जमानत आदेशों की अपलोडिंग, रिहाई (Release) समरी/चार्जशीट की प्रविष्टियां की जा सकती है।
- अंतर संचालनीय आपराधिक न्याय प्रणाली (ICJS)Interoperable Criminal Justice System अंतर्गत न्यायालय को एकीकृत करने की दृष्टि से पुलिस स्टेशन व जेल के डेटा को पारस्परिक रूप से सम्बद्ध किया जा रहा है।
- प्री–ट्रायल मॉड्यूल, दंड प्रक्रिया संहिता में वर्णित पुलिस अधिकारी को 24 घंटे के भीतर अपनी स्थानीय अधिकारिता वाले मजिस्ट्रेट को प्रथम सूचना रिपोर्ट की एक प्रति प्रेषित करने के कर्तव्य को सम्मिलित करता है।
- आरंभ में सीआईएस में प्री–ट्रायल मॉड्यूल नहीं था इसलिये प्राथमिकी से संबंधित जानकारी को अभिप्राप्त नहीं किया जा रहा था और मजिस्ट्रेट न्यायालय द्वारा संपादित रिमांड कार्यवाहियां भी इसमें दर्ज नहीं हो रही थीं।
- जिसके परिणामस्वरूप मजिस्ट्रेट न्यायालय द्वारा पारित रिमांड, जमानत, सांपत्तिक या कोई अन्य परीक्षण आदेश भी सीआईएस की परिधि से बाहर थे।
- मजिस्ट्रेट न्यायालयों की लंबे समय से चली आ रही इस आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए सीआईएस 3.2 में प्री–ट्रायल मॉड्यूल सम्मिलित किया गया है।
- पुलिस थाने पर दर्ज प्राथमिकी के संबंध में अन्वेषण उपरांत शिकायत के सही पाये जाने पर अभियोग पत्र प्रस्तुत किया जाता है तथा अनेक अवसरों पर अपराध घटित ना होने अथवा शिकायत के असत्य पाये जाने पर खात्मा या खारिजी प्रस्तुत की जाती है।
- ऐसी सभी आकस्मिकताओं में, पुलिस आम तौर पर अंतिम प्रतिवेदन (Chargesheet) दायर करती है। आरंभ में पुलिस द्वारा प्रस्तुत केवल इसी अभियोग पत्र की प्रविष्टि सीआईएस में की जाती थी, किन्तु अब सीआईएस से यह भी जानकारी प्राप्त की जा सकती है कि पुलिस द्वारा अन्वेषण उपरांत किन मामलों में अभियोग पत्र पेश किया गया है तथा किन मामलों में खात्मा या खारजी की रिपोर्ट प्रस्तुत की गई है।

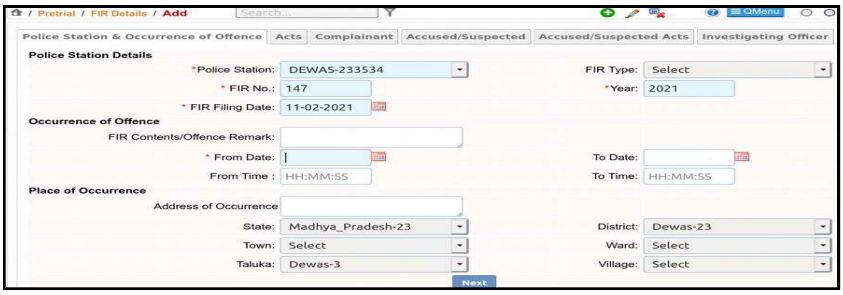
- प्री–ट्रायल मॉड्यूल के शुरू होने से प्राथमिकी और अंतिम प्रतिवेदन से संबंधित जानकारियां न्यायालयों को उपलब्ध होने लगी हैं तथा न्यायालयों के लिये यह सुनिश्चित करना भी संभव हो गया है कि कौन सी प्राथमिकी में अंतिम प्रतिवेदन प्रस्तुत किया गया है और कौन सी प्राथमिकी आरोप के खात्मे या खारजी पर समाप्त हुई है।
- सी.आई.एस. 3.2 के नेविगेशन पेन में उपलब्ध प्री–ट्रायल मेनू को क्लिक करने पर निम्न चित्रानुसार सबमेनू में उपलब्ध विकल्प दर्शित होते हैं।



(i) प्राथमिकी विवरण (FIR Details)

- सीआईएस 3.2 में प्राथमिकी के विवरण की प्रविष्टियां मैनुअली अथवा सीसीटीएनएस सॉफ्टवेयर के माध्यम से की जा सकती है।
- सीआईएस की शुरूआत से पहले न्यायालयीन व्यवस्था अंतर्गत पुलिस एफआईआर का प्रतिपर्ण प्रेषित करती थी, जिसे न्यायालयों में रखे एफआईआर रजिस्टर पर दर्ज किया जाता था।
- रिमांड के उद्देश्य हेतु आरोपी को मजिस्ट्रेट के सामने पेश किये जाने पर पुलिस अधिकारी के लिये यह आवश्यक था कि वह एफआईआर की कॉपी मजिस्ट्रेट को प्रदान करे।
- सीआईएस की शुरूआत के बाद एफआईआर से संबंधित जानकारी को अब पुलिस द्वारा सीसीटीएनएस सॉफ्टवेयर में प्रविष्ट किये जाने पर प्री–ट्रायल मॉड्यूल अंतर्गत एफआईआर की जानकारी को केंद्रीयकृत एवं स्वचलित रूप से प्राप्त किया जा सकता है।
- जिससे एफआईआर के दर्ज हो जाने पर पक्षकारों व अधिवक्ताओं के लिये एफआईआर नंबर के आधार पर प्रकरण खोज संभव हो जाती है।
- वहीं मजिस्ट्रेट के समक्ष अभियुक्त के प्रस्तुत होने पर रिमांड कार्यवाही/जमानत/संपत्ति आदेश या प्री–ट्रायल के दौरान पारित किये गये किसी आदेश का डेटा भी दर्ज किया जा सकता है।

- प्री–ट्रायल मॉड्यूल के माध्यम से रिमांड या अन्य आदेश उत्पन्न कर, अपलोड़ किये जा सकते हैं जो पक्षकारों की जानकारी के लिये संबंधित वेबसाइट पर उपलब्ध हो जाते है।
- नेवीगेशन पेन के प्री–ट्रायल मॉड्यूल से होकर, एफआईआर डिटेल सबमेनू को चयनित करने पर निम्न चित्रानुसार एफआईआर डिटेल डायलॉग बॉक्स दर्शित होता है।

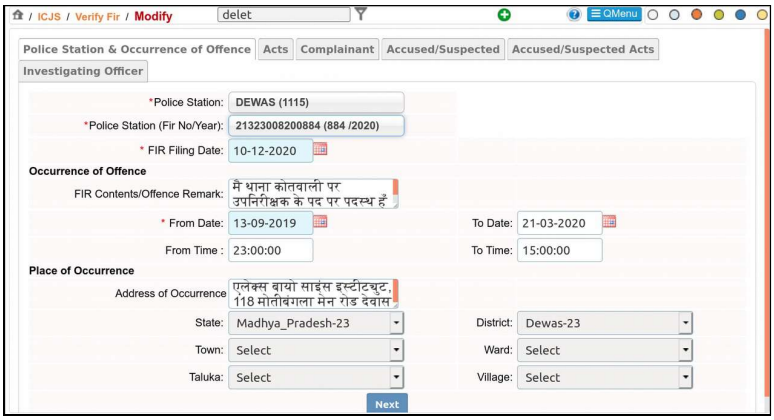


- इस डायलॉग बॉक्स में दर्शित हो रहे प्रथम चरण में पुलिस स्टेशन का नाम, एफआईआर का प्रकार, एफआईआर का क्रमांक, वर्ष, एफआईआर दर्ज करने की दिनांक तथा अपराध का घटनास्थल संबंधी विवरण प्रविष्ट करें।



- तत्पश्चात् नेक्स्ट बटन को क्लिक करने पर आप स्वमेव एक्ट टेब पर चले जाएंगे और बारी–बारी उपरोक्त चित्र में दर्शित टेब अनुसार आवश्यक प्रविष्टियां करते हुए अंतिम टेब जांच अधिकारी (Investigating officer) तक आने वाले पृथक–पृथक डायलॉग बॉक्स की आवश्यक प्रविष्टियों को पूर्ण करने पर जब सबमिट बटन पर क्लिक किया जाएगा तो प्राथमिकी संबंधी दर्ज की गई समस्त प्रविष्टियों सीआईएस में सेव हो जाएंगी।
- सीआईएस 3.2 में आईसीजेएस मेनू में उपभोग एफआईआर (Consume FIR) करने के उपरांत सत्यापित (Verify FIR) विकल्पों के माध्यम से भी किसी थाने में सीसीटीएनएस सॉफ्टवेयर में दर्ज एफआईआर की प्रविष्टि को केंद्रीयकृत रूप से सीआईएस 3.2 सॉफ्टवेयर में निम्न चित्रानुसार दर्ज किया जा सकता है।

- प्री–ट्रायल मैनू में एफ.आई.आर पंजीयन करने के पूर्व आई.सी.जे.एस. मेनू से एफ.आई.आर उपभोग व सत्यापित (Consume & Verify) करना आवश्यक है।



(ii) प्राथमिकी की पंजी (Register of FIR)

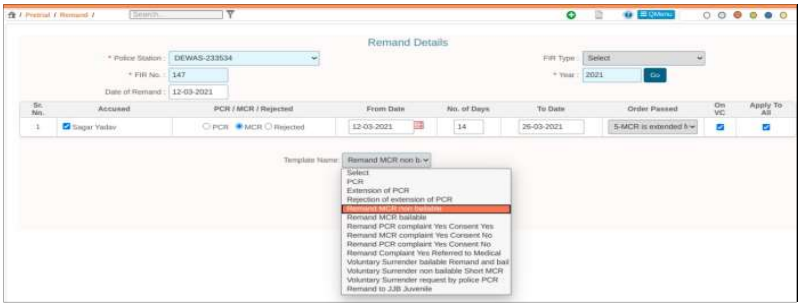
- सीआईएस 3.2 में मैनुअली या सीसीटीएनएस सॉफ्टवेयर के माध्यम से दर्ज की गई प्राथमिकी एवं तत्संबंधी समस्त जानकारी इस विकल्प के माध्यम से प्राप्त की जा सकती है।
- दंड प्रकिया संहिता के आज्ञापक प्रावधान अनुसार प्राथमिकी के प्रतिपर्ण की आपूर्ति मजिस्ट्रेट को की जाती है इसलिये प्राथमिकी की पंजी सामान्यतः मजिस्ट्रेट न्यायालय में संधारित होती है।
- इस प्राथमिकी के बहुत से विवरण जिस रजिस्टर पर अभिलिखित किये जाते हैं, उसे प्राथमिकी की पंजी (Register of FIR) कहते है।
- सीआईएस 3.2 के आरंभ होने के बाद प्री–ट्रायल मॉड्यूल के सबमेनू प्राथमिकी की पंजी (Register of FIR) अंतर्गत एफआईआर की जानकारी स्वतः ही उत्पन्न किये जाने की सुविधा प्रदान की गई है, जो न्यायालय के कर्मचारी, न्यायिक अधिकारियों व अन्य हितधारकों की मदद करती है।
- इस विकल्प के प्रयोग के लिये नेवीगेशन पेन से होकर, प्री–मॉड्यूल अंतर्गत प्राथमिकी की पंजी (Register of FIR) को चयनित करने पर रजिस्टर ऑफ एफआईआर, डायलॉग बॉक्स खुलेगा।

- इस डायलॉग बॉक्स में सर्वप्रथम वांछित अवधि की प्रविष्टि करनी होगी जिसकी रिपोर्ट प्राप्त की जानी है।
- अवधि की प्रविष्टि उपरांत ''गो'' विकल्प का प्रयोग करने पर सरल क्रमांक, पुलिस स्टेशन, एफआईआर क्रमांक, एफआईआर का वर्ष, धारायें जिनका अभियुक्त पर आरोप है, आरोपियों के नाम, प्रथम सूचना रिपोर्ट प्राप्ति की तिथि तत्संबंध में प्रकरण की स्थिति एवं दिनांक के प्रासंगिक विवरण का उल्लेख करती हुई, निम्न चित्रानुसार दर्शित सूची अभिप्राप्त होती है।



(iii) रिमांड (Remand)-

- प्री–ट्रायल मेनू के सबमेनू Remand विकल्प के प्रयोग के लिये पूर्ववर्ती शर्त यह है कि प्राथमिकी से संबंधित सभी विवरणों को निम्न दर्शित रिमांड डिटेल डायलॉग बॉक्स में प्रविष्ट कर लिया जावे, अन्यथा सीआईएस 3.2 सॉफ्टवेयर पर रिमांड कार्यवाहियां संपादित नहीं की जाएंगी।
- प्री–ट्रायल मेनू के सबमेनू Remand विकल्प को चयनित करने पर निम्न चित्रानुसार Remand Details डॉयलॉग बॉक्स खुलेगा।



- इस डॉयलॉग बॉक्स में पुलिस स्टेशन, एफ.आई.आर कं, एफ.आई.आर वर्ष की प्रविष्टि करने के उपरांत ''गो'' पर क्लिक करें, जिससे आरोपी के नाम सहित सारणीबद्ध चार्ट दर्शित होगा।

- सारणी में अभियुक्त के उत्पादित नाम को चयनित करने पर उसे पुलिस हिरासत या न्यायिक हिरासत या अन्य कोई आदेश प्रदान किया गया है, का चयन करें।
- अभियुक्त के नाम को चयनित किए बिना उसके संबंध में आदेशित हिरासत का प्रकार चयनित नहीं किया जा सकेगा।
- उदाहरणार्थ आरोपी को मजिस्ट्रेट के समक्ष पेश किया गया और उसकी चार दिन की पुलिस हिरासत स्वीकृत किए जाने पर उपयोगकर्ता को **''पी.सी.आर''** विकल्प का चयन करना होगा।
- जिसे चयनित करते ही रिमांड की तारीख डिफाल्ट रूप से दिनांक फील्ड पर दर्शित होगी।
- अब उन दिनों की संख्या का चयन करें, जिनके लिए अभिरक्षा दी गई है। चार दिवस की स्वीकृत अभिरक्षा के अंक को दर्ज करते ही पी.सी.आर के पूरा होने की तारीख अगले कॉलम में दर्शित होने लगेगी।
- यह ध्यान रखे जाने योग्य है कि जब तक आरोपी की ज्यूडीशियल मजिस्ट्रेट कस्टडी (MCR) प्रविष्ट नहीं किया जाता, तब तक जमानत संबंधी विकल्प प्रयुक्त नहीं किये जा सकेंगे।
- कभी–कभी अभियुक्त स्वेच्छया न्यायालय के समक्ष आत्मसमर्पण करते है। यदि उसने कोई गैर–जमानती या गंभीर अपराध किया है और वह उस अपराध में पहले कभी गिरफ्तार नहीं हुआ है तो आम तौर पर न्यायालय उसे एक दिन के लिए मजिस्ट्रेट हिरासत में लेती है।
- तदुपरांत पुलिस स्टेशन को अभियुक्त के स्वैच्छिक आत्मसमर्पण के बारे में सूचित कर सकती है।
- इस अभियुक्त द्वारा जमानत आवेदन प्रस्तुत करने पर पुलिस प्रतिवेदन के लिए उसे प्रेषित किया जाता है। आमतौर पर ऐसे मामले में पुलिस आरोपियों से पूछताछ हेतु अनुरोध कर सकती है, जिस पर विचार कर न्यायालय उसकी पुलिस अभिरक्षा को स्वीकृत कर सकती है।
- जब तक ऐसे अभियुक्त की पुलिस कस्टडी रिमांड खत्म नहीं हो जाता, तब तक न्यायालय उसके जमानत आवेदन को लंबित रख सकता है।
- पुलिस कस्टडी रिमांड PCR समाप्त होने के बाद आरोपी को MCR में लिया जाता है, तभी न्यायालय जमानत के आवेदन पर आवश्यक आदेश पारित करता है।
- अभियुक्त गिरफ्तार होने पर पहले पुलिस हिरासत में, फिर न्यायिक हिरासत में भेजे जाते है। कभी–कभी उनके जमानत प्रार्थना पत्र निरस्त करने पर अथवा स्वीकृत जमानत आदेशानुसार बंधपत्र प्रस्तुत न करने पर भी उन्हें जेल भेजा जाता है।

- मजिस्ट्रेट के सामने हर 14 दिन के बाद अभियुक्त पेश किया जाता है और मजिस्ट्रेट उनकी अभिरक्षा में अभिवृद्धि करता है।
- MCR के इस विस्तार को रिमांड मॉड्यूल में दर्ज करने की आवश्यकता है ताकि सी.आई.एस 3.2 में उसका रिकार्ड रखा जा सके।
- दैनिक कार्यवाहियों में रिमांड संबंधी डेटा दर्ज करना आवश्यक है।

(iv) रिमांड का आदेश (Remand Order)-

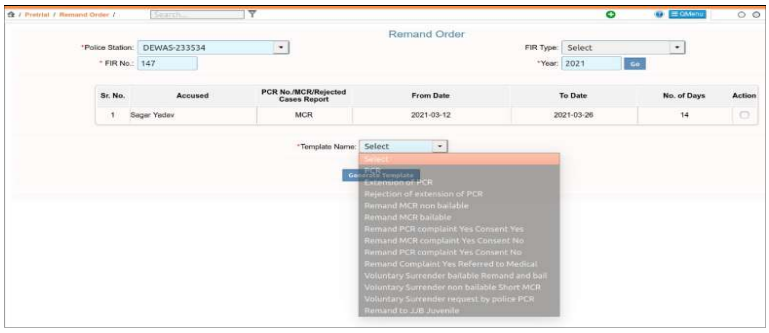
- सी.आई.एस. 3.2 के प्री–ट्रायल मेनू के सबमेनू रिमांड का आदेश (Remand Order) विकल्प में रिमांड आदेश के निम्नलिखित प्रकार के टेम्प्लेट्स प्रारूप प्रदान किए गए है–

1. पुलिस अभिरक्षा रिमांड टेम्प्लेट।
2. पुलिस अभिरक्षा अभिवृद्धि रिमांड टेम्प्लेट।
3. पीसीआर टेम्प्लेट के विस्तार के लिए अनुरोध की अस्वीकृति।
4. न्यायिक अभिरक्षा में आरोपी को गैर–जमानती अपराध में रिमांड पर लेना।
5. जमानती अपराध में न्यायिक अभिरक्षा के मामले में रिमांड।
6. पीसीआर रिमांड, शिकायतकर्ता का आरोप है कि वह बीमार व्यक्ति है और उस व्यक्ति की जांच के लिए सहमति है।
7. एमसीआर रिमांड, आरोपी बीमार व्यवहार की शिकायतकर्ता है और अपने व्यक्ति की जांच के लिए सहमति नहीं देता है।
8. पीसीआर रिमांड, अभियुक्तों की शिकायतकर्ता का आरोप है कि वह बीमार व्यक्ति है और उस व्यक्ति की जांच के लिए सहमति है।
9. आरोपी ने बदतमीजी की शिकायत की और उसे जांच के बाद मेडिकल परीक्षण के लिए भेजा गया।
10. अभियुक्त का स्वैच्छिक आत्मसमर्पण जब उस पर कथित जमानती अपराध का आरोप हो।
11. अभियुक्त का स्वैच्छिक आत्मसमर्पण जब उस पर आरोप लगाया जाता है कि उसने गैर–जमानती अपराध किया है और उसे एक दिन के लिए अस्थायी एमसीआर में लिया गया है।
12. आरोपी ने स्वेच्छया न्यायालय में आत्मसमर्पण किया है और उसे अस्थायी रूप से एमसीआर में ले जाया गया है तथा पुलिस को पीसीआर के अनुरोध हेतु जानकारी दी गई है।
13. किशोर न्यायालय बोर्ड का रिमांड और उल्लेख।

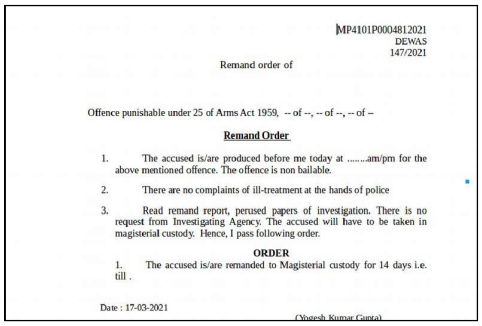
- रिमांड आदेश जनित करने हेतु प्री–ट्रायल मेनू के सबमेनू रिमांड आर्डर चयनित करने पर निम्न चित्रानुसार खुलने वाले रिमांड ऑर्डर डॉयलॉग बॉक्स पर पुलिस स्टेशन का नाम चयनित कर, एफआईआर का नंबर तथा प्रकरण का क्रमांक व वर्ष प्रविष्ट कर, ''गो'' पर क्लिक करें।



- आरोपी/आरोपीगण की सूची दर्शित होगी, जिसमें से रिमांड के एकल आदेश उत्पन्न करने के लिए एक या अधिक आरोपियों का चयन किया जा सकता है।
- चयनित आरोपी के संबंध में जिस आदेश को उत्पन्न करना चाहते हैं, उस टेम्प्लेट को निम्न चित्रानुसार दर्शित डॉयलॉग बॉक्स से चयनित करें।



- चयनित करते ही हरे रंग की एक लिंक पर क्लिक करते ही ओडीटी फाइल डाउनलोड होगी, जिसमें समस्त विवरण दर्शित करने वाला संशोधनीय प्रारूप पर आदेशित टेम्प्लेट निम्न चित्रानुसार प्राप्त होगा।



MP4101P0004812021
DEWAS
147/2021

Remand order of

Offence punishable under 25 of Arms Act 1959, -- of --, -- of --, -- of --

Remand Order

1. The accused is/are produced before me today at .....am/pm for the above mentioned offence. The offence is non bailable.
2. There are no complaints of ill-treatment at the hands of police
3. Read remand report, perused papers of investigation. There is no request from Investigating Agency. The accused will have to be taken in magisterial custody. Hence, I pass following order.

ORDER

1. The accused is/are remanded to Magisterial custody for 14 days i.e. till .

Date : 17-03-2021

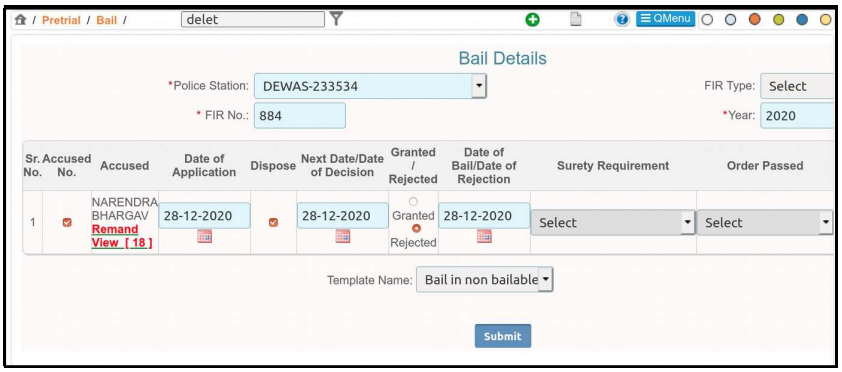
(Yogesh Kumar Gupta)

(v) जमानत (Bail)-

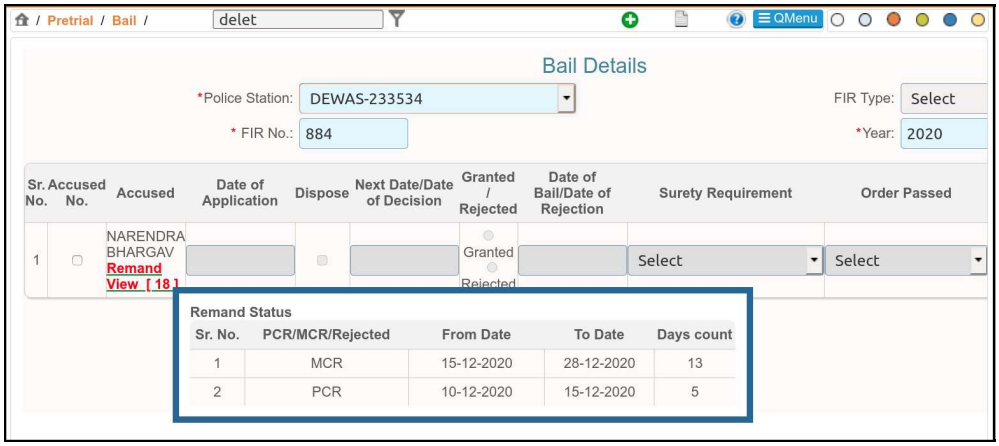
- जमानत विवरण के इस विकल्प में अभियुक्त के जमानत आवेदन दिनांक, आदेश दिनांक/आगामी नियत दिनांक, जमानत स्वीकृति/अस्वीकृति, आदेश दिनांक, आवश्यक प्रतिभूति, आदेशों के विवरण आदि की प्रविष्टि की जाती है।
- इसमें दिए गए प्रारूप आदेश से जमानत आदेश का प्रिंट लिया जा सकता है तथा इसमें अभियुक्त के रिमांड स्थिति देखने का विकल्प भी मौजूद है।
- अभियुक्त के न्यायिक अभिरक्षा (MCR) में होने पर ही वह उसे जमानत आवेदन प्रस्तुत करने हेतु सक्षम बनाता है।
- आरोपी को न्यायिक अभिरक्षा में लेने के बाद जैसे ही उसकी प्रविष्टि सी.आई.एस. 3.2 के रिमांड मॉड्यूल में होगी, तभी उसकी जमानत की प्रक्रिया सी.आई.एस. से की जा सकेगी।
- इस विकल्प के प्रयोग हेतु नेवीगेशन पेन के प्री–ट्रायल मेनू से होकर जमानत (Bail) विकल्प का प्रयोग करने पर बेल डिटेल (Bail Details) डॉयलॉग बॉक्स प्रदर्शित होगा।



- इस डॉयलॉग बॉक्स में प्रथम चरण अंतर्गत पुलिस स्टेशन का नाम, एफआईआर का प्रकार, एफआईआर क्रमांक एवं वर्ष अंकित करने के उपरांत ''गो'' पर क्लिक करें।
- यहां उल्लेखनीय है कि जब तक आरोपी की न्यायिक अभिरक्षा में देने की प्रविष्टि सी.आई.एस 3.2 पर दर्ज नहीं की जाती है, तब तक आरोपी को जमानत पर रिहा करने या जमानत के लिए उसके आवेदन से संबंधित प्रविष्टि करने हेतु स्क्रीन पर विवरण अभिप्राप्त नहीं होंगे।



- यदि आरोपी को एम.सी.आर में लिया गया है और सी.आई.एस 3.2 में तत्संबंध में प्रथम सूचना रिपोर्ट का क्रमांक एवं वर्ष दर्ज कर विवरण दिए जाते हैं तो निम्न चित्रानुसार आरोपी के विवरण देखे जा सकते हैं।

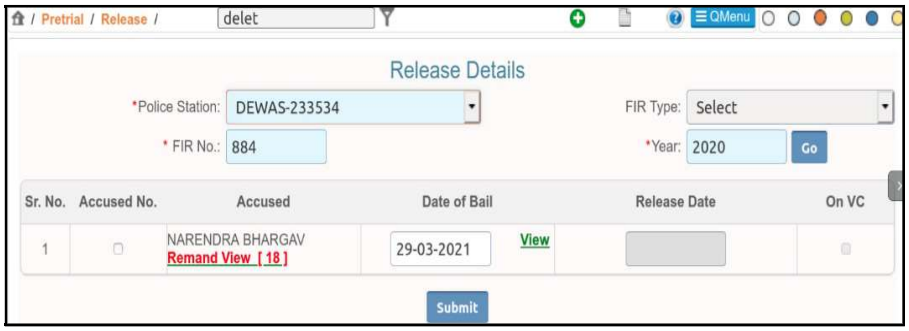


- जमानत आवेदन प्रस्तुत होने पर आरोपी के विवरण सूची में से उस आरोपी का नाम चयनित करें जिसने जमानत हेतु आवेदन किया है।
- जमानत आवेदन के प्रासंगिक विवरण दर्ज करें। इस हेतु अग्रिम तिथि प्रदान की जा सकती है या न्यायालय द्वारा दिए गए जमानत आदेशानुसार प्रस्तुत आवेदन को स्वीकृत या अस्वीकृत किया जा सकता है।

(vi) रिहाई (Release)-

- जब किसी अभियुक्त को जमानत प्रदान की जाती है तथा उसे न्यायिक अभिरक्षा में जेल से रिहा किया जाता है तब जेल से रिहा होने की वास्तविक दिनांक की प्रविष्टि रिलीज डिटेल विकल्प में की जाती है।
- इसमें रिमांड के विवरण एवं जमानत की स्थिति देखने हेतु भी विकल्प मौजूद है।
- इस प्रविष्टि का उपयोग अभियुक्त के न्यायिक अभिरक्षा में रहने के दिनों की गणना हेतु किया जा सकता है।

- सीआईएस 3.2 के प्री–ट्रायल मेनू के सबमेनू रिलीज को चयनित करने पर रिलीज डिटेल डॉयलॉग निम्न चित्रानुसार दर्शित होता है।



- इस डॉयलॉग बॉक्स में अभियुक्त/अभियुक्तों जिन्हें जमानत दी गई है, की रिहाई का विवरण यथा जमानत की प्राथमिकी संख्या दर्ज करने के बाद ही दर्शित होगा।

विशेष ध्यान देने योग्य तथ्यः–

1. रिहाई की तारीख बनाम जमानत की तिथि

(Date of Release V/s Date of Bail)

(i) जब आरोपी को गिरफ्तार किया जाता है, तो आरंभ में उसे पुलिस कस्टडी रिमांड दिया जा सकता है। .

(ii) जब आरोपी पुलिस हिरासत में होता है तो उसकी जमानत या रिहाई नहीं होगी।

(iii) जब आरोपी को न्यायिक अभिरक्षा में लिया जाता है तब वह जमानत पर रिहा होने के लिए आवेदन कर सकता है।

(iv) ऐसा हो सकता है कि आरोपी को जमानत पर रिहा करने के लिए आवेदन प्रस्तुत करने तब न्यायालय अभियोजक को प्रार्थना पत्र के जवाब प्रस्तुत करने हेतु आदेशित करें।

(v) अभियोजक के जवाब के बाद, न्यायालय अभियुक्त के जमानत प्रार्थना पत्र पर पुर्नविचार कर सकती है।

(vi) न्यायालय, अभियुक्त को जमानत पर रिहा करने के लिए जेल प्राधिकारी को निर्धारित प्रारूप पर रिहाई आदेश पत्र प्रेषित करेगा।

(vii) जब जेल प्राधिकारियों को आरोपी को जमानत पर मुक्त करने हेतु रिहाई आदेश/पत्र तैयार किया जाए तो उसपर पत्र की दिनांक को आरोपी की रिलीज की दिनांक में दर्ज किया जा सकता है, जबकि सी.आई.एस 3.2 में आरोपी की रिहाई के बारे में आवश्यक जानकारियां दर्ज की जाएंगी।

2. जमानत की तिथि बनाम रिहाई की तिथि
(Date of Bail V/s Date of Release)

(i) यदि अभियुक्त न्यायालय में पेश किया जाता है, तो उसे तुरंत मजिस्ट्रेट की अभिरक्षा में लिया जाता है और अभियुक्त उसी दिन जमानत के लिए आवेदन कर सकता है।

(ii) न्यायालय अगर उसी दिन अभियुक्त को जमानत दे देता है तो न्यायालय के आदेशानुसार अभियुक्त जमानत एवं बंधपत्र प्रस्तुत करता है तब उसे उसी दिन जमानत पर रिहा किया जाएगा। ऐसी परिस्थिति में उसकी जमानत और रिहाई एक ही तिथि होगी।

(iii) यह आवश्यक है कि जिस तारीख को जमानत दी गई है और जिस तारीख को आरोपी वास्तव में रिहा हुआ है, उस तिथि के अंतर को समझना आवश्यक है।

(iv) कई बार ऐसा होता है कि न्यायालय अभियुक्त को जमानत देने हेतु आदेश पारित करता है, लेकिन अभियुक्त उन शर्तो को पूरा करने की स्थिति में नहीं होता।

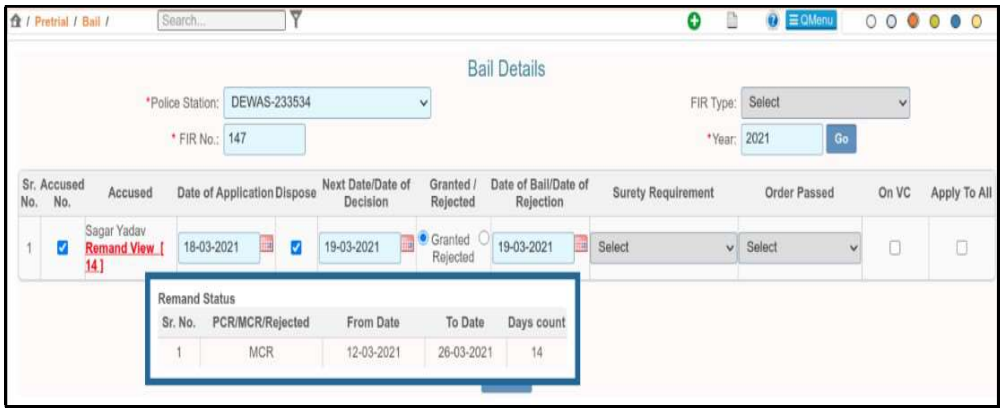
(v) परिणामस्वरूप जमानत का आदेश उसके पक्ष में पारित होने के बाद भी उसे न्यायिक अभिरक्षा में जेल में रहना होता है।

(vi) जिस क्षण अभियुक्त आदेश के अनुपालन में जमानत प्रस्तुत करता है, तभी अभियुक्त की रिहाई होती है।

(viii) ऐसी परिस्थिति में जमानत देने की तारीख और रिहाई की तारीख अलग–अलग होती है जिन्हें अलग–अलग रिकार्ड करना होगा।

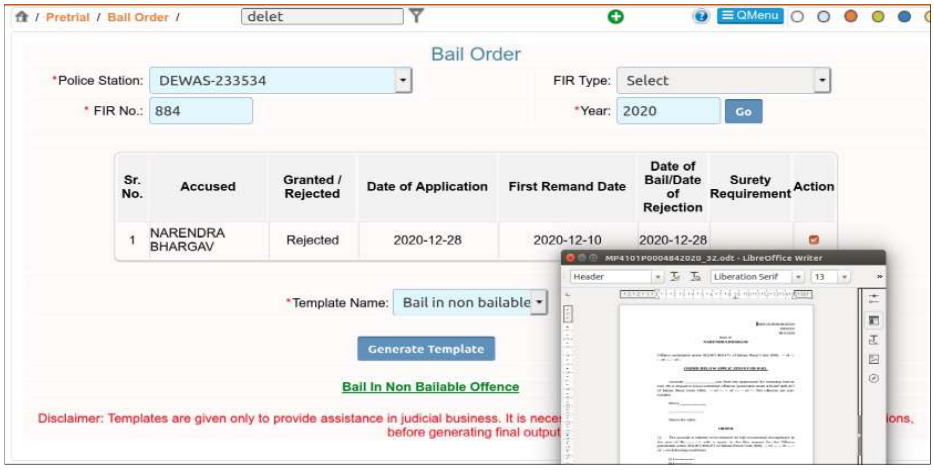
(ix) सी.आई.एस 3.2 में यह एक संवेदनशील मुद्दा है क्योंकि अभिरक्षा की अवधि की गणना सी.आई.एस. 3.2 सॉफ्टवेयर तभी करेगा जब अभियुक्त की रिलीज की तारीख दर्ज की जाएगी।

(x) सीआईएस 3.2 में रिलीज डिटेल्स डॉयलॉग बॉक्स में उपलब्ध लिंक्स के पास माउस ले जाकर आरोपी की रिमांड और उसके जमानत के विवरण को पृथक–पृथक ज्ञात किया जा सकता है।



(vii) जमानत का आदेश (Bail Order)-

- केस सूचना प्रणाली 3.2 में जमानत आदेशों से संबंधित निम्नलिखित टेम्प्लेट के प्रारूप प्रदत्त किए गए है, जो न्यायालीय समय एवं उर्जा के बचाव हेतु उपयोगी है
  1. जमानती अपराधों के संबंध में
  2. गैर–जमानती अपराधों के संबंध में
  3. धारा 167 (2) द.प्र.सं के अंतर्गत जमानत आदेश
  4. जमानत के संबंध में पुलिस थाने को सूचना
- सीआईएस 3.2 के माध्यम से जमानत आदेश अभिप्राप्त करने के लिए नेवीगेशन पेन के प्री–ट्रायल मैन्यू से होकर सबमैन्यू बेल आर्डर को चयनित करने पर चित्रानुसार बेल ऑर्डर (Bail Order) डॉयलॉग बॉक्स दर्शित होता है।
- जिसमें पुलिस पुलिस स्टेशन का नाम, एफ.आई.आर का प्रकार, एफ.आई.आर नंबर, वर्ष अंकित कर ''गो'' पर क्लिक करें, जिससे आरोपी का संपूर्ण विवरण पटल पर दिखाई देगा।
- जिसमें जमानत स्वीकृत अथवा अस्वीकृति के संबंध में दो विकल्प भी दर्शित होंगे, जिनमें से आवश्यक विकल्प के चयन उपरांत नीचे की ओर दर्शित टेम्प्लेट टेब को क्लिक करने पर जमानत के प्रकार प्रदर्शित होंगे।
- प्रकरण अनुसार वांछित जमानत आदेश के प्रकार को चयनित करने उपरांत रिहाई हेतु प्रासंगिक जमानत आदेश के टेम्प्लेट निम्न चित्रानुसार उत्पन्न किए जा सकते हैं।

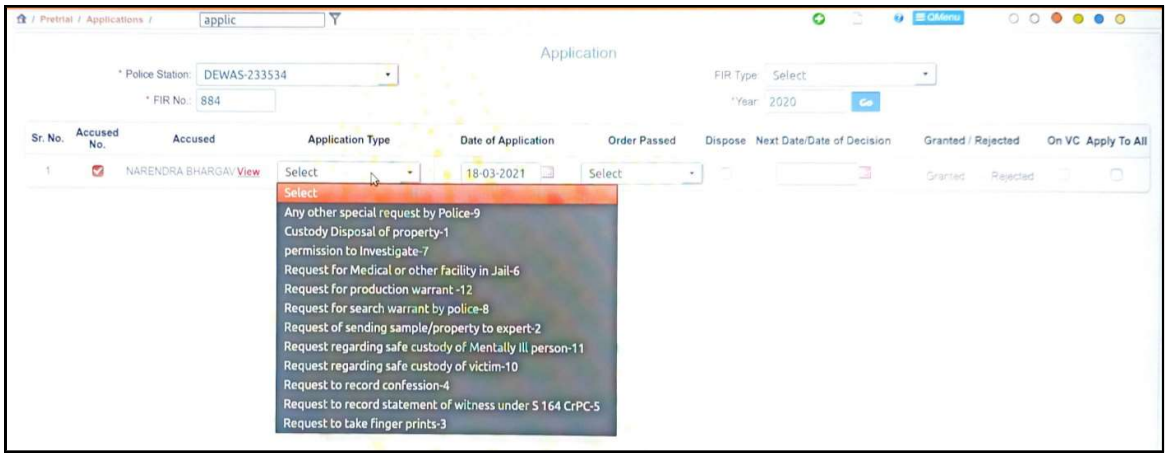


(viii) आवेदन (Application)-

- सीआईएस 3.2 की रिमांड कार्यवाही के दौरान, विभिन्न स्थितियां हो सकती है, जिनमें जांच एजेंसी या आरोपी अलग–अलग प्रकृति के आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।
- इन आवेदनों की प्रकृति को दृष्टिगत रखते हुए इस विकल्प में निम्नलिखित प्रकार के आवेदन के प्रारूप उपलब्ध हैं–

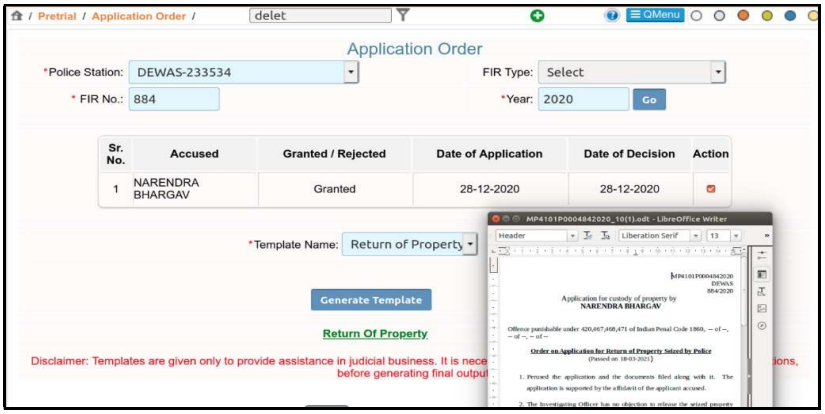
1. पुलिस द्वारा कोई अन्य विशेष अनुरोध
2. संपत्ति के निपटान के लिए हिरासत या अनुरोध
3. जांच की अनुमति
4. जेल में चिकित्सा सुविधा या अन्य सुविधा के लिए अनुरोध
5. उत्पादन वारंट के लिए अनुरोध
6. पुलिस द्वारा सर्च वारंट के लिए अनुरोध
7. विशेषज्ञों को नमूना या संपत्ति भेजने का अनुरोध
8. मानसिक रूप से बीमार व्यक्ति की सुरक्षित हिरासत के बारे में अनुरोध
9. पीड़ित की सुरक्षित हिरासत के बारे में अनुरोध
10. स्वीकारोक्ति दर्ज करने का अनुरोध
11. साक्षी संहिता की धारा 164 के तहत गवाह का बयान दर्ज करने का अनुरोध आपराधिक प्रक्रिया
12. उंगलियों के निशान या अन्य परीक्षण करने का अनुरोध करें।

- सीआईएस 3.2 के माध्यम से आवेदनों के प्रारूप अभिप्राप्त करने के लिए नेवीगेशन पेन के प्री–ट्रायल मेनू से होकर सबमेनू एप्लीकेशन को चयनित करने पर निम्न चित्रानुसार एप्लीकेशन (Application) डॉयलॉग बॉक्स दर्शित होता है।
- जिसमें आरोपी का नाम, आवेदन का प्रकार, आवेदन की तिथि, आदेश की दिनांक, निराकृत या लंबित, स्वीकृत या अस्वीकृति संबंधी प्रविष्टियां चयनित करें।



(ix) आवेदन पर आदेश (Applications Order)-

- आवेदन पर आदेश एक सुविधा है जिसके द्वारा ऑर्डर तैयार करने के लिए एक टेम्प्लेट प्रदत्त किया जाता है।
- इस हेतु प्रथमतः पुलिस स्टेशन का नाम, एफ.आई.आर का प्रकार, एफ.आई.आर नंबर, वर्ष अंकित करने उपरांत ''गो'' पर क्लिक करें।
- यदि कोई निस्तारण किया गया है तो स्क्रीन पर केवल उसके विवरण दर्शित होंगे।
- चेक बॉक्स का चयन करके संबंधित आरोपी का नाम चयनित करें।
- उपरांत जनरेट टेम्प्लेट पर क्लिक करें जिससे उस शीर्षक के संशोधनीय योग्य प्रारूप पर ओडीटी/डीओसी प्रारूप पर एप्लीकेशन ऑर्डर टेम्प्लेट प्राप्त होंगे।
- जिन्हें आवश्यकतानुसार आवश्यक संशोधन उपरांत प्रयुक्त किया जा सकेगा।



(x) प्री–ट्रायल आदेश अपलोडिंग (Pre Trial Order Uploading)-

- इस मॉड्यूल में प्री–ट्रायल ऑर्डर अपलोड करने की सुविधा प्रदान की गई है।
- इस ऑप्शन में रिमांड के आदेश, जमानत के आदेश तथा विभिन्न आवेदन के आदेशों को पीडीएफ फॉर्मेट में अपलोड किया जा सकता है।



(xi) चार्जशीट/अंतिम प्रतिवेदन (Charge Sheet/Summary)-

- सीआईएस 3.2 का चार्जशीट विकल्प एक नये प्रकरण की पंजीयन प्रक्रिया की ओर ले जाता है, जिसका विचारण न्यायालय द्वारा किया जाना है।
- किसी भी प्रकरण में प्राथमिकी दर्ज होने के उपरांत अनुसंधान पूर्ण होने पर, पुलिस किसी अंतिम निष्कर्ष पर पहुंचती है तथा अन्वेषण में अपराध/आरोप सही पाये जाने पर अंतिम प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाता है।
- इसी प्रकार अपराध/आरोप सही ना पाये जाने पर प्रकरण खात्मा/खारजी हेतु अंतिम प्रतिवेदन न्यायालय में प्रस्तुत होता है जिसे न्यायालय द्वारा स्वीकृत/अस्वीकृत या अग्रिम जांच हेतु निर्देशित किया जाता है।
- सीआईएस 3.2 में चार्जशीट/अंतिम प्रतिवेदन (Charge Sheet/Summary) हेतु नेवीगेशन पेन के प्री–ट्रायल मेनू से होकर सबमेनू चार्जशीट को चयनित करने पर निम्न चित्रानुसार डॉयलॉग बॉक्स दर्शित होता है।
- जिसमें पुलिस स्टेशन का नाम, एफआईआर का प्रकार, क्रमांक, वर्ष अंकित कर ''गो'' पर क्लिक करें।
- जिसके व्यू विकल्प को चयनित करने पर चार्जशीट/अंतिम प्रतिवेदन (Charge Sheet/Summary) का तैयार प्रारूप प्रदर्शित होगा।

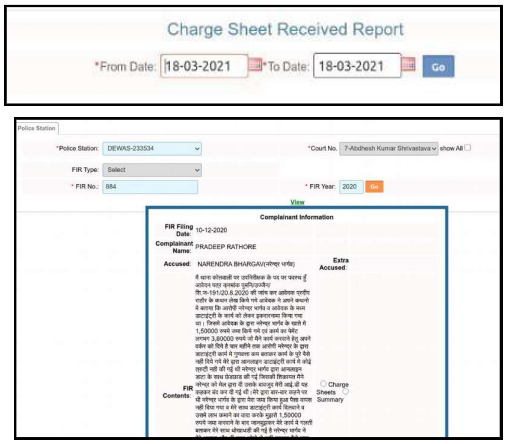




(xii) चार्ज शीट प्राप्ति रिपोर्ट (Charge Sheet received report)-

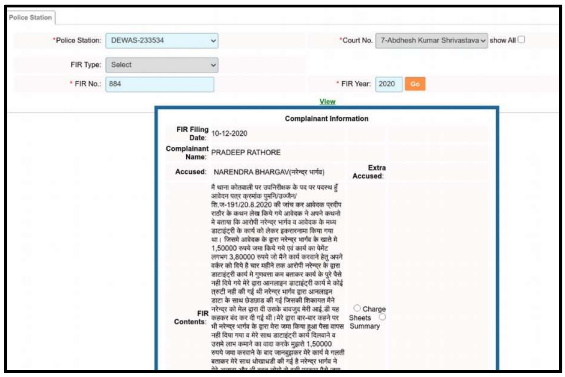
- सीआईएस 3.2 के प्री–ट्रायल मॉड्यूल के माध्यम से जब चार्जशीट प्राप्ति की जानकारी दर्ज की जाती है तो स्वचलित रूप से एक रिपोर्ट उत्पन्न होती है।
- जिससे चार्जशीट प्राप्त होने संबंधी विवरण की रिपोर्ट प्राप्त होती है।

- यह रिपोर्ट चार्जशीट के सीरियल नंबर, एफआईआर टाईप, एफआईआर क्रमांक, अधिनियम और अपराध की धारा, शिकायतकर्ता का नाम, आरोपी का नाम, केस नंबर, चार्जशीट की प्राप्ति की तारीख के विवरण निम्न चित्रानुसार प्रदान करती है।



(xiii) समरी प्राप्ति रिपोर्ट (Summary Received Report)-

- सीआईएस 3.2 के प्री–ट्रायल मॉड्यूल के माध्यम से समरी से संबंधित जानकारी दर्ज कर, समरी प्रकरण प्राप्ति संबंधी रिपोर्ट उत्पन्न की जा सकती है।
- यह रिपोर्ट सीरियल नंबर, एफआईआर टाईप, एफआईआर क्रमांक, अधिनियम और अपराध की धारा, शिकायतकर्ता का नाम, आरोपी का नाम, केस नंबर, समरी का प्रकार, समरी प्राप्ति की तारीख के विवरण निम्न चित्रानुसार प्रदान करती है।
- आम तौर पर मजिस्ट्रेट न्यायालय से अपेक्षा की जाती है कि वह समरी प्राप्ति के रिकॉर्ड संधारित करे किन्तु इस विकल्प के प्रयोग से मैनुअल प्रविष्टि से बचा जा सकता है और सुविधापूर्वक तत्संबंध में रिपोर्ट विवरण सहित प्राप्त की जा सकती है।



(4) अपील फाइलिंग (Appeal Filing)–

- सीआईएस 3.2 में अपील फाइलिंग के रूप में पृथक से एक उन्नत विकल्प दिया गया है। जिसका उद्देश्य अधीनस्थ न्यायालय में दर्ज हुए डेटा को अपील दर्ज किये जाते समय, प्रयुक्त करना है, जिससे ना केवल समय की बचत होती है बल्कि डेटा प्रविष्टि में त्रुटि की संभावना नहीं रहती।
- सीआईएस 3.2 अंतर्गत अपील फाइल की जा सकती है। साथ ही सीधे केंद्रीयकृत फाइलिंग सेंटर में भी मैनुअल प्रस्तुत हो सकती है।
- सीआईएस 3.2 में अपील योजित करने के लिये ''केस एंड केविएट फाइलिंग'' से पृथक अपील फाइलिंग (Appeal Filing) की इस उन्नत अभिवृद्धि के मुख्य उद्देश्य निम्न हैं:–

  (i) विचारण न्यायालय के डेटा का ऊर्ध्वाधर एकीकरण

  (Vertical Integration with the lower court data)

  (ii) डेटा की पुनरावृत्ति को रोकना

  (Preventing duplication of Data)

  (iii) डेटा की शुद्धता को सुनिश्चित करना

  (Ensures correctness of data)

  (iv) अपीलीय न्यायालय में मैनुअल डेटा प्रविष्टि में लगने वाले समय की बचत करना

  (To Same time in Manual Data Entry in the appellate court)

- यह सुविधा एक उन्नत कार्य क्षमता वाला विकल्प है, जिसमें अधीनस्थ न्यायालय द्वारा मूल प्रकरण को पंजीबद्ध करते समय भरे हुए डेटा को स्वचलित रूप से एनजेडीजी पोर्टल से अभिप्राप्त किया जाता है, जिससे समरूप डेटा की पुनः प्रविष्टि में लगने वाले समय की बचत होती है।
- इस विकल्प का प्रयोग करने हेतु सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन से होते हुए अपील फाइलिंग (Appeal Filing) विकल्प को चयनित करने पर निम्न चित्रानुसार विन्डो दर्शित होती है



- अपील फाइलिंग के उक्त विकल्प को प्रयुक्त करने के पूर्व कुछ आवश्यक शर्तों (Prerequisites) की परिपूर्ति अनिवार्य है।
- इस हेतु सर्वप्रथम सीआईएस 3.2 अंतर्गत नेवीगेशन पेन के इस्टेब्लिशमेन्ट मास्टर (Establishment Master) मेनू से होकर लोकल मास्टर (Local Master) द्वारा उस संबंधित न्यायिक स्थापना की आवश्यक एन्ट्री को सुनिश्चित करें, जहां से डेटा लाकर अभिप्राप्त करना है।
- यह बहुत प्रगतिशील सुविधा है, इसके लिये यह आवश्यक है कि सभी अपील न्यायालय प्रतिष्ठान इस्टेब्लिशमेन्ट मास्टर को कॉन्फिगर करें ताकि अपील दाखिल करने के क्षेत्राधिकार में आने वाले सभी प्रतिष्ठान ठीक से दर्ज हो जाएं और सूचनाओं का ठीक से आदान प्रदान हो सके।
- तात्पर्य यह है कि सर्वप्रथम जिस स्थापना (Establishment) में अपील योजित की जाती है, सीआईएस में उस स्थापना बाबत् इस आशय की प्रविष्टि किया जाना आवश्यक होगा कि वह अपीलीय न्यायालय है।
- इस पूर्व आवश्यकता की पूर्ति के लिये नेवीगेशन पेन से होकर स्थापना कॉन्फिगर (Configure Establishment) को निम्न चित्र में दर्शित विकल्पों को क्लिक कर चयनित करें।



- इस विकल्प को चयनित करते ही निम्न चित्रानुसार डायलॉग बॉक्स खुलेगा।
- जिसमें दाहिनी ओर दिये गये एडिट आइकॉन को क्लिक करें।
- स्थापना चयन हेतु राज्य/जिला/तहसील स्थापना का चयन करें।
- यहां अपीलीय न्यायालय स्थापना संबंधी डेटा की ही प्रविष्टि की जानी है।
- तद्उपरांत चयनित विकल्प को परिवर्तित कर सुरक्षित कर लें।



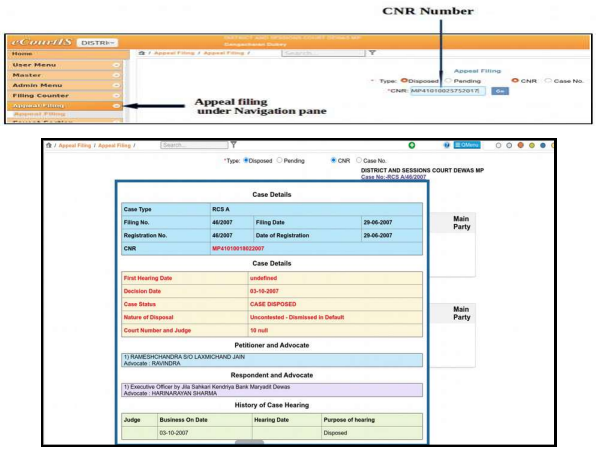
- इस स्थापना परिवर्तन के उपरांत आपको यह भी निर्दिष्ट करना होगा कि प्रस्तुत अपील के अपीलीय न्यायालय के अधीनस्थ कौन–कौन से न्यायालय हैं।
- जिनके प्रश्नगत आदेशों एवं निर्णयों के विरूद्ध अपीलीय न्यायालय में सुनवाई होनी है।
- इसे चयनित करने हेतु नेवीगेशन पेन के मास्टर विकल्प अंतर्गत लोकल मास्टर मेनू से होकर सबमेनू सब–ऑर्डीनेट कोर्ट (Subordinate Court) विकल्प को चयनित करें।
- जिससे निम्न चित्रानुसार विन्डो दर्शित होगी।





- दर्शित डायलॉग बॉक्स में प्रत्येक अधीनस्थ न्यायालय की जानकारी जैसे– अधीनस्थ न्यायालय स्थापना कोड (Subordinate court code), स्थापना का नाम (Subordinate court), स्थापना कोड (Establishment code), राज्य/जिला/शहर/वॉर्ड/तालुका/गांव के विवरण अंग्रेजी तथा हिन्दी दोनों भाषाओं में भरकर सुरक्षित करें।
- यह करना इसलिये महत्वपूर्ण है क्योंकि इसी के आधार पर सीआईएस सॉफ्टवेयर को यह जानकारी प्राप्त होती है कि किन विचारण/अधीनस्थ न्यायालयों का डेटा अपील के समय प्रयुक्त किया जाना है।
- स्थापना कॉन्फिगर एवं अपील न्यायालय के अधीनस्थ न्यायालयों संबंधी उपरोक्त दोनों अनिवार्य कार्यों की परिपूर्ति उपरांत ही सीआईएस 3.2 सॉफ्टवेयर में अपील फाइलिंग विकल्प को प्रयुक्त किया जा सकता है।
- अपील फाइलिंग विकल्प के उपयोग के लिये होम पेज के सर्च इंजन या नेवीगेशन पेन से अपील फाइलिंग (Appeal filing) के विकल्प का चयन करें।
- जिससे अपील फाइलिंग डायलॉग बॉक्स खुलेगा।

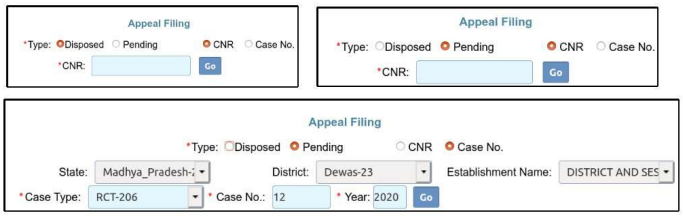
- जिस पर प्रकरण का प्रकार (Case Type), निराकृत/लंबित (Disposed/Pending) ऑप्शन का चयन कर, गो विकल्प पर क्लिक करें।
- निराकृत प्रकरण की जानकारी सीएनआर नंबर से खोजने पर संबंधित प्रकरण का क्रमांक व वर्ष हाइपरलिंक के रूप में दर्शित होगा, जिस पर क्लिक करते ही संबंधित प्रकरण की संपूर्ण जानकारी निम्न चित्रानुसार दर्शित होगी।



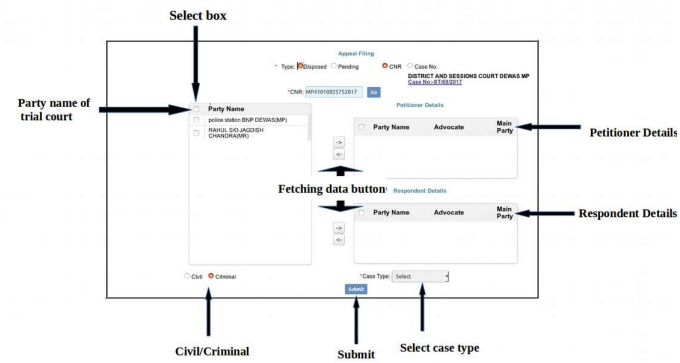
- जिससे अपील फाइलिंग/अपील पंजीयन के लिये डेटा अभिप्राप्त करने हेतु डायलॉग बॉक्स खुलेगा।



- अपील फाइलिंग डायलॉग बॉक्स में जिस वाद की अपील योजित की गई है, उसके संबंध में यह चयनित करना होगा कि वह अधीनस्थ न्यायालय में विचाराधीन (Pending) या निस्तारित (Disposed) हो चुका है।
- इसके अतिरिक्त अपील फाइलिंग डायलॉग बॉक्स में यह भी चयनित करना होगा कि उपयोगकर्ता अधीनस्थ न्यायालय के वाद को सीएनआर संख्या के आधार पर अथवा वाद संख्या के आधार पर अपील दर्ज करना चाहता है।



- इन वांछित प्रविष्टियों को करने पर प्रविष्टिकर्ता को विचारण न्यायालय के पक्षकारों का नाम स्क्रीन पर बांये हाथ की ओर बॉक्स में दिखाई देगा।
- विचारण न्यायालय के इन पक्षकारों की प्रविष्टि की पुनरावृत्ति अपील फाइलिंग पर अपील हेतु दर्ज किये जाने के लिये पार्टी नेम के बॉक्स में बने हुए चौकोर खाने वाले सिलेक्ट बॉक्स पर क्लिक कर उस पक्षकार का नाम चयनित करें, जिसे पिटीशनर/अपीलार्थी या रेस्पोंडेंट/प्रत्यर्थी के रूप में प्रविष्ट करना है।
- इस प्रक्रिया अंतर्गत मुख्य अपीलार्थी/प्रत्यर्थी या एक से अधिक अपीलार्थी या प्रत्यर्थी होने पर उनके संबंधित बने बॉक्स के आधार से उन्हें चयनित किया जा सकता है।
- इस चयन उपरांत विचारण न्यायालय और अपील न्यायालय के पक्षकारों के नाम के फील्ड में बने हुए फेचिंग डेटा बटन (Fetching data button) को क्लिक करें।
- जिससे विचारण न्यायालय का डेटा अपील न्यायालय के वांछित फील्ड में स्थानांतरित हो जाएगा।
- विचारण न्यायालय के सिविल या क्रिमिनल डेटा का उपयोग अपील न्यायालय में करते समय प्रकरण के पक्षकारों के नाम, अधिवक्ता का नाम, प्रकरण की प्रकृति आदि विकल्पों का चयन करें।
- तद्उपरांत अधिवक्ता की जानकारी केस टायप चयन करें।
- निम्न चित्र में अपील फाइलिंग पेज में दर्शित सबमिट ऑप्शन का प्रयोग कर, अपील पंजीयन का वांछित परिणाम मय पावती अभिस्वीकृति के प्राप्त किया जा सकता है।



(5) ई–प्रस्तुतिकरण (e-Filing)–

सीआईएस 3.2 के माध्यम से बहुप्रतीक्षित ई–फाइलिंग मॉडल देश के उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालयों एवं जिला न्यायपालिकाओं के लिये उपलब्ध हुआ है।

- ई–फाइलिंग में दो प्रमुख चरण शामिल होंगे।
- प्रथम चरण में पंजीकृत उपयोगकर्ता अर्थात् वकील/व्यक्तिगत पार्टी ई–फाइलिंग वेब पोर्टल के माध्यम से अपना डिजिटल प्रकरण प्रस्तुत कर सकेंगे।
- प्रस्तुत डिजिटल प्रकरण सामग्री की जांच/वापसी/री–सबमिट जैसे विकल्पों का प्रयोग करते हुए की जाती है।
- यदि यह प्रकरण स्वीकार कर लिया जाता है तो सीआईएस 3.2 के तहत् फाइलिंग नंबर उत्पन्न होता है।
- जिसके बाद द्वितीय चरण में यह प्रकरण सामान्य प्रक्रिया अंतर्गत ऑब्जेक्शन, रिजेक्शन और अलोकेशन (FORA) की स्कूटनी एवं रजिस्ट्रेशन की प्रक्रिया (FORA) के अंतर्गत गुजरता है।
- ई–फाइलिंग को चित्रानुसार दर्शित किया गया है।



ई–प्रस्तुतिकरण (e-Filing)– के महत्वपूर्ण अद्यतन विकल्प का विवरण आगामी अध्याय में विस्तृत रूप से दिया गया है।

//अध्याय– 5//
प्रकरण प्रस्तुति एवं पंजीकरण (Case Filing & Registration)

- पिछले अध्यायों में हमने सीआईएस की अवधारणा, उसकी महत्ता, अद्यतन मानकीकृत महत्वपूर्ण उपयोगी संशोधनों के साथ–साथ उन्नत सीआईएस 3.2 के डैशहोम के सभी आवश्यक विकल्पों एवं उनके दैनिक उपयोगों का अध्ययन किया है।
- जिला न्यायपालिका में कोई भी प्रकरण फाइलिंग काउंटर पर या ई–फाइलिंग के माध्यम से डिजिटलीकृत रूप से प्रस्तुत होता है।
- इस अध्याय में उपरोक्त दोनों प्रकारों से प्रस्तुत होने वाले प्रकरणों की प्रस्तुति एवं पंजीकरण के महत्वपूर्ण विषय पर प्रकाश डाला गया है।

1. फाइलिंग काउंटर (Filing Counter)-

- प्रकरण प्रस्तुति के संबंध में सेंट्रलाइज्ड फाइलिंग काउंटर और फोरा (FORA) की अवधारणा एक क्रांतिकारी विशेषता है।
- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत प्रस्तुतकर्ता व्यक्तिशः फाइलिंग काउंटर पर उपस्थित होकर या अन्य विकल्प ऑनलाइन ई–फाइलिंग द्वारा प्रकरण प्रस्तुत कर सकते हैं।
- प्रकरण प्रस्तुति के पूर्व प्रस्तुतकर्ता को निर्धारित प्रारूप की प्रविष्टियों को पूर्ण कर प्रकरण को फाइलिंग काउंटर पर प्रस्तुत करना होता है।
- इस प्रारूप की प्रारंभिक प्रविष्टियों को सीआईएस 3.2 सॉफ्टवेयर के रजिस्ट्रेशन प्रारूप पर प्रविष्ट किया जाता है।
- उपरांत प्रकरण दर्ज कर एक अद्वितीय पहचान संख्या (CNR Number) एवं फाइलिंग नंबर (Filing Number) जनित कर प्रस्तुतकर्ता को इन नंबर्स वाली एक लिखित मुद्रित पावती प्रदान की जाती है।
- इस सीएनआर नंबर वाली पावती से प्रस्तुतकर्ता यह ज्ञात कर सकता है कि उसके मामले को फाइल/नामंजूर/अस्वीकार (File/Returned/Rejected) कर लिया गया है या तत्संबंध में कोई आपत्ति(Objection) है अथवा नहीं।
- इससे प्रकरण के पंजीकरण की स्थिति को ज्ञात कर मामलों की ट्रैकिंग भी की जा सकती है।

2. फोरा (FORA-filing work flow)

- फोरा (FORA) से तात्पर्य और कुछ नहीं बल्कि प्रकरण फाइलिंग काउंटर पर प्रस्तुति उपरांत न्यायालय में किस प्रक्रिया अंतर्गत प्रकरण जिन चरणों से गुजरता है, फोरा उनका संक्षेपाक्षर (Abbreviation) है।

- प्रकरण के इन चरणों को निम्नानुसार वर्गीकृत किया गया है:–

F = filing फाइलिंग
O = objections आपत्तियां
R = Registration पंजीकरण
A = Allocation आवंटन

3. कोर्ट कॉम्प्लेक्स के प्रकरण प्रस्तुति का प्रवाह (filing work flow) निम्नानुसार होता है

Manual filing	Filed through the court complex filing counter	FORA= filing: objection: Registration: Allocation Stages takes place

- ई–फाइलिंग (e-Filing)कॉम्प्लेक्स के प्रकरण प्रस्तुति का प्रवाह (filing work flow) निम्नानुसार होता है:–

e-Filing	Filed through online portal www.efiling.ecourts.gov.in	After preliminart verificatuion transfered to CIS	Consumed under CIS	Then the regular FORA stages followed

4. फाइलिंग (Filing)-

- सीआईएस 3.2 अंतर्गत फाइलिंग काउंटर पर प्रकरण प्रस्तुति के प्रथम चरण को फाइलिंग(Filing) कहा जाता है।
- इसमें प्रस्तुतकर्ता को एक विहित प्रारूप पर प्रारंभिक प्रविष्टियों को भरकर, प्रकरण सहित फाइलिंग काउंटर पर प्रस्तुत करना होता है।
- जिनकी प्रविष्टि सीआईएस 3.2 के निर्धारित फॉर्म फील्ड्स में करते हुए, प्रकरण प्रस्तुतकर्ता को सीएनआर नंबर एवं फाइलिंग नंबर तथा क्यूआर कोड युक्त एक मुद्रित पावती दी जाती है।

5. सीआईएस 3.2 के अंतर्गत फाइलिंग के प्रकार
(Types of filing provided under CIS 3.2) निम्नानुसार दर्शित होते हैं–



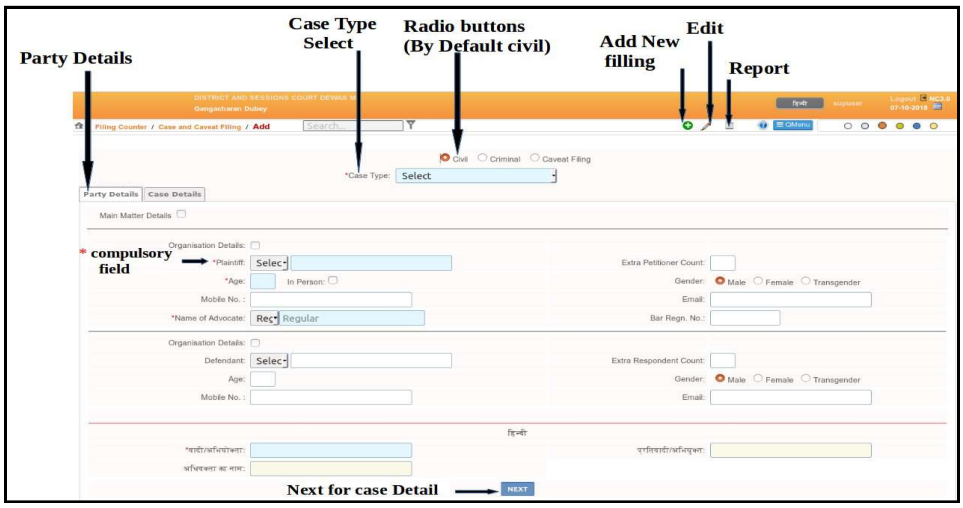
6. फाइलिंग काउंटर मेनू (Filing Counter Menu)-

- सीआईएस 3.2 अंतर्गत नेवीगेशन पेन से होकर फाइलिंग काउंटर मेनू प्राप्त किया जा सकता है।



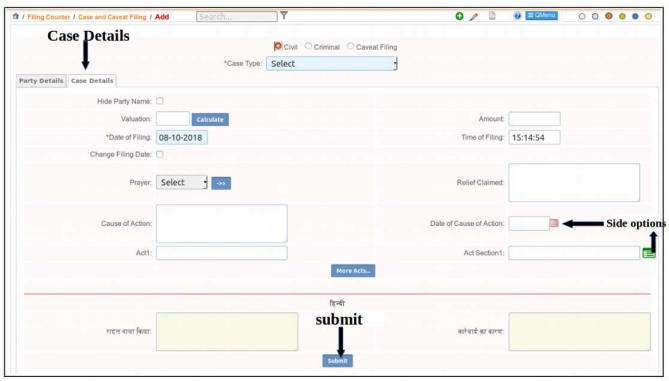
7. फाइलिंग प्रकिया सिविल/आपराधिक/केविएट (Filing procedure civil/ criminal/Caveat)-

- सीआईएस 3.2 में फाइलिंग काउंटर पर प्रस्तुत होने वाले सिविल/आपराधिक/केविएट फाइलिंग प्रक्रिया में विभिन्न विवरणों की प्रविष्टियां करना आवश्यक है।
- फाइलिंग हेतु, नेवीगेशन पेन के, केस एंड केविएट फाइलिंग विकल्प को चयनित करें।
- जिससे सिविल/क्रिमिनिल/केविएट फाइलिंग विन्डो प्रारूप निम्नानुसार दर्शित होगा।



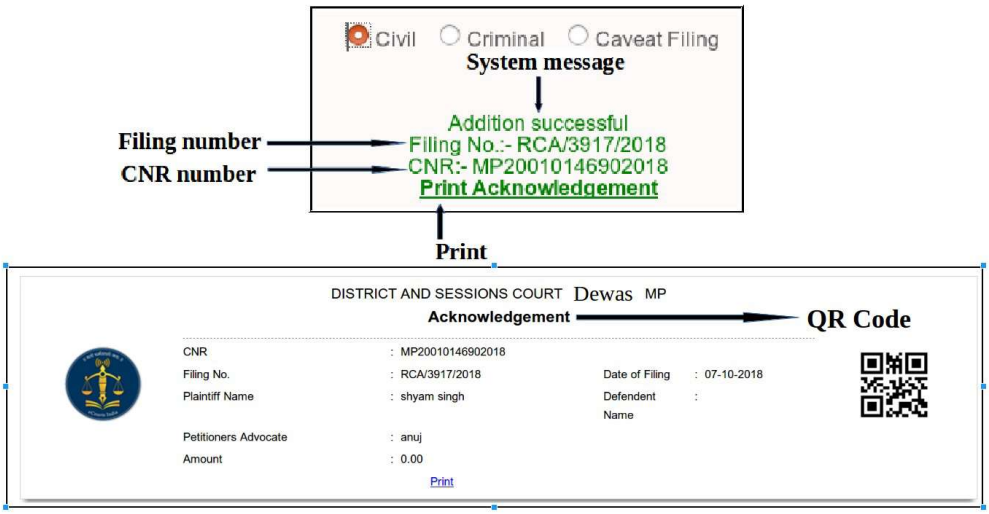
- इस विन्डो पर सिविल फाइलिंग वाय डिफॉल्ट दर्शित होती है।
- आपराधिक प्रकरण एवं केविएट फाइलिंग का चयन रेडियो बटन पर क्लिक कर किया जा सकता है।
- इस विन्डो प्रारूप पर सिविल/आपराधिक/केविएट फाइलिंग/ प्रकरण टाईप का चयन करें।
- इस विन्डो प्रारूप पर जिन प्रविष्टियों के शीर्षक पर लाल बिन्दुनुमा * निशान दिखाई देगा वे अनिवार्य प्रविष्टियां (Compulsory fields) हैं।

- सीआईएस 3.2 के अनुकूलतम उपयोग(Optimum use) हेतु विन्डो पर खुले फॉर्म की प्रत्येक प्रविष्टि को अनिवार्यतः भरा जाना चाहिये।
- इस पृष्ठ पर दाहिने कोने पर तीन आईकॉन उपमेनू  दर्शित होते हैं, उपयोगकर्ता आवश्यकतानुसार इन्हें प्रयुक्त कर सकता है।
- इस (+) के निशान वाले उपमेनू को नवीन फाइलिंग (New filing) हेतु प्रयुक्त किया जाता है।
- कलमनुमा दर्शित उपमेनू आईकॉन का उपयोग की गई प्रविष्टियों में संशोधन(Edit) हेतु किया जाता है।
- पुस्तकनुमा दर्शित उपमेनू आईकॉन रिपोर्ट्स(Reports) हेतु उपलब्ध है, जिसका उपयोग कर, क्यू.आर. कोड अभिप्राप्त किया जा सकता है।
- किसी भी जानकारी को संशोधित या अद्यतन करने के लिये (Edit) पर क्लिक करें।
- जिस प्रकरण को संशोधित करना है, उसका फाइलिंग नंबर और वर्ष को सिलेक्ट कर गो करें।
- जिससे सूचनाएं स्क्रीन पर डिस्प्ले होंगी, वांछित सूचना को संशोधित/अद्यतन कर सबमिट करें।
- सिस्टम मोडिफिकेशन मैसेज प्राप्त होने पर संबंधित जानकारी संशोधित हो जाएगी।
- फाइलिंग पेज के पक्षकार विवरण (Party Details) की अनिवार्य प्रविष्टियों को पूर्णतः भरें।
- जिसमें वादी/प्रतिवादी(Plaintiff/ Defendant details), सिविल/आपराधिक प्रकार के मामलों के अन्य विवरण(other detail for civil/criminal case types), शिकायतकर्ता/अभियुक्त विवरण (complanant/ Accused details), केविएटर (caveator) केविएटी डिटेल्स (caveatee details) एवं (other details for caveat filing), द्विभाषी भाषाओं में विवरण जोड़ना आदि भी शामिल है।
- उपरांत नेक्स्ट(Next) क्लिक करें जिससे निम्नानुसार प्रकरण विवरण(Case Details) विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।



8. क्यू.आर. कोड सहित पावती अभिस्वीकृति प्रिन्ट करें (Print acknowledgement with QR code)-

- सीआईएस 3.2 में प्रकरण प्रस्तुतकर्ता को फाइलिंग नंबर, सीएनआर नंबर एवं क्यू.आर. कोड युक्त स्वजनित मुद्रित पावती अभिस्वीकृति प्रदत्त की जाती है।
- इस पावती से प्रकरण को फाइलिंग काउंटर पर प्रस्तुत करने के बाद उपयोगकर्ता अपने घर से ही प्रकरण के पंजीकरण/आपत्ति/नामंजूर या खारिज होने की स्थिति को सुविधापूर्वक देख सकता है।
- क्यू.आर. कोड न्यायालय एवं न्यायालयीन कर्मचारियों के लिये भी उपयोगी है, क्योंकि यदि इस कोड को अभिलेख के शीर्ष भाग पर या मालखाने में माल के उपर, टेप से चस्पा किया जाता है तो अपील न्यायालय में प्रकरण के लंबित होने अथवा निराकृत होने की स्थिति को कोड द्वारा स्कैन कर, ज्ञात करते हुए माल का निराकरण किया जा सकता है।
- क्यूआर कोड सहित पावती अभिस्वीकृति प्रिन्ट करने हेतु केस डिटेल विन्डो प्रारूप की सभी अनिवार्य एवं साइड विन्डो विकल्प पर दर्शित सभी अनिवार्य प्रविष्टियों को प्रविष्ट करें।
- उपरोक्त दोनों विन्डो प्रविष्टियों को पूर्णतः भरने के उपरांत सबमिट(Submit) करने पर सिस्टम संदेश सफलतापूर्वक जोड़ा गया(Addition Successful) दर्शित होगा।
- फाइलिंग काउंटर पर फाइलिंग की प्रक्रिया के उपरांत मामले की मुद्रित पावती अभिस्वीकृति प्राप्त होते ही फाइलिंग की प्रक्रिया समाप्त हो जाती है।
- प्रदर्शित होने वाली पावती को प्रिन्ट ऑप्शन पर क्लिक कर, क्यूआर कोड सहित पावती अभिस्वीकृति को निम्न चित्रानुसार अभिप्राप्त किया जा सकता है।



9. प्रकरण स्कूटनी (Case Scrutiny)-

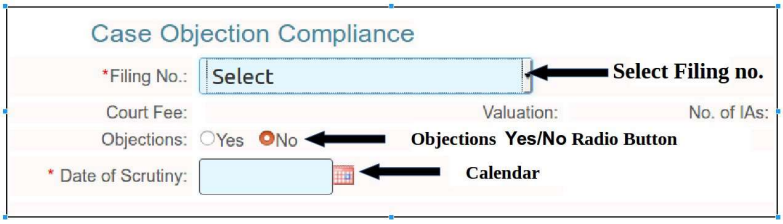
- प्रकरण फाइलिंग समाप्त होते ही प्रकरण की स्कूटनी(जांच) आरम्भ होती है।
- सीआईएस 3.2 में प्रकरण की जांच हेतु तीन विकल्प उपलब्ध हैं।
  1. प्रकरण आपत्ति (Case Objection)
  2. प्रकरण अस्वीकृति (Case Rejection)
  3. प्रकरण पंजीकरण (Case Registration)
- यदि प्रकरण के संबंध में कोई आपत्ति वापसी के कारण संबंधी है (Objection reasons for return) तब उसे ऑब्जेक्शन कॉलम अंतर्गत नोट किया जाएगा।
- यदि मामला नामंजूर(Rejection) करते हुए वापस करने संबंधी आपत्ति ली गई है तो नामंजूरी के आधारों पर विचार करने के लिये प्रकरण को संबंधित न्यायाधीश के समक्ष रखा जाता है।
- संबंधित न्यायाधीश उन आपत्तियों को सुनने के उपरांत, यदि प्रकरण नामंजूरी योग्य पाता है तो प्रकरण को नामंजूर करने के आदेश पारित करेगा।
- न्यायाधीश सुनवाई के दौरान यदि प्रकरण के पंजीकरण के संबंध में कोई आपत्ति नहीं पाता है तो प्रकरण को पंजीकरण करने के आदेश देगा।
- केस स्कूटनी (Scrutiny) हेतु, नेवीगेशन पेन के पंजीकरण धारा(Registration Section) के उपमेनू प्रकरण स्कूटनी (Scrutiny) से होकर, प्रकरण आपत्ति (Case objection), प्रकरण अस्वीकृति (Case Rejection), प्रकरण पंजीकरण (Case Registration) पर जाएं। जहां केस स्कूटनी विकल्प प्रदर्शित होंगे।



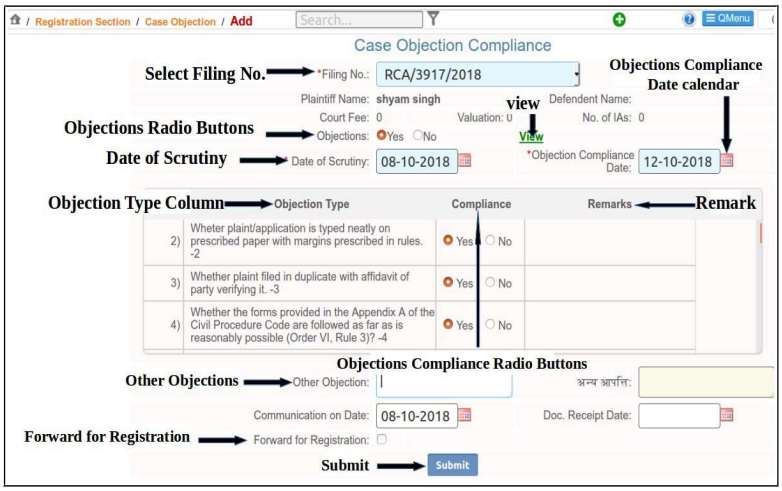
10. प्रकरण आपत्ति (Case Objection)-

- फाइलिंग में आपत्तियों का उल्लेख प्रकरण सूचना प्रणाली का महत्वपूर्ण कदम है।
- इस तारतम्य में यह उल्लिखित किया जाना समीचीन है कि सीआईएस 3.2 में प्रकरण की आपत्तियां और प्रकरण को नामंजूर किये जाने के कारण आपत्ति कॉलम में दर्ज किये जाते हैं।
- जिससे इन आपत्तियों को ज्ञात करने हेतु, पक्षकार या उसके अधिवक्ता को न्यायालय में उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं रहती।
- वह प्रदत्त सीएनआर नंबर का प्रयोग कर, अपने निवास स्थान से ही प्रकरण की आपत्तियां/अस्वीकृति/नामंजूर किये जाने के कारणों को ज्ञात कर सकता है।

- प्रकरण आपत्तियों (Case Objections) हेतु नेवीगेशन पेन से होकर, पंजीकरण धारा (Registration Section) मेनू पर जाएं।
- जहां केस स्कूटनी (Case Scrutiny) के सबमेनू विकल्प को क्लिक कर चयनित करें।
- खुलने वाले ड्रॉप डाउन उपमेनू से प्रकरण आपत्तियां (Case Objection) विकल्प का चयन करें।
- जिससे निम्न चित्रानुसार(Case Objection Compliance) डायलॉग बॉक्स खुलेगाः–



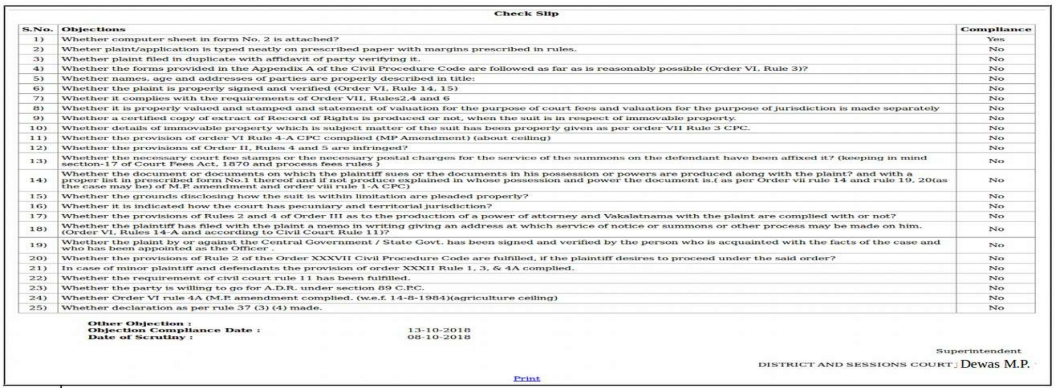
- इस डायलॉग बॉक्स से फाइलिंग नंबर सिलेक्ट करें।
- चयनित प्रकरण में आपत्ति होने की दशा में आपत्ति(Objection) रेडियो बटन्स के विकल्प(Yes/No) में से वांछित का चयन करें।
- यदि प्रस्तुतकर्ता के प्रकरण में कोई भी आपत्ति ना हो तो प्रकरण आपत्ति अनुपालन विन्डो के अंत में दिये गये पंजीकरण के लिये आगे (Forward for Registration) विकल्प को सबमिट करें, जिससे प्रकरण पंजीकरण हेतु अग्रेषित होगा।
- आपत्ति होने की दशा में जांच की तिथि (Date of Scrutiny) सिस्टम कैलेंडर से नियत की जा सकेगी।
- इन अनिवार्यताओं की परिपूर्ति उपरांत निम्न चित्रानुसार प्रकरण आपत्ति अनुपालन (Case Objection Compliance) डायलॉग बॉक्स दर्शित होगा।



- इस डायलॉग बॉक्स से आपत्ति रेडियो बटन्स(Yes/No) में से प्रकरण में आपत्ति होने अथवा ना होने के विकल्प का चुनाव करें।
- यदि जाचंकर्ता द्वारा प्रकरण में आपत्तियां होने के विकल्प को (Yes) को चयनित किया गया है तब जांच की तिथि (Date of Scrutiny) सिस्टम कैलेंडर से नियत करें।
- इसी विकल्प के सामने आपत्ति अनुपालन(Objections Compliance Date) भी सिस्टम कैलेंडर से नियत करें।
- प्रकरण आपत्ति अनुपालन डायलॉग बॉक्स में उपयोगकर्ता को चार कॉलम क्रमांक, आपत्ति प्रकार(Objections Type), अनुपालन(Compliance), रिमार्क (Remark)दर्शित होंगे।
- आपत्ति प्रकार कॉलम में आपराधिक एवं सांपत्तिक प्रकरणों में 25–25 कुल 50 प्रकार की आपत्तियां वर्णित हैं।
- जांचकर्ता अपनी सुसंगत आपत्ति को अनुपालन(Compliance) कॉलम के Yes/No के रेडियो बटन से चयनित कर सकता है।
- जिन्हें देखने के लिये डायलॉग बॉक्स के व्यू(View) विकल्प का प्रयोग किया जा सकता है।
- यदि आपत्ति प्रकार कॉलम में दर्शित 25 आपत्तियों के अलावा अन्य कोई आपत्ति हो तो उसे भी अन्य आपत्ति(Other Ojections) के रिक्त क्षेत्र में उल्लिखित किया जा सकता है।
- इस डायलॉग बॉक्स की परिपूर्ति उपरांत सबमिट करने पर सिस्टम मैसेज Modification Successful निम्न चित्रानुसार प्राप्त होगाः–



- सिस्टम मैसेज के डायलॉग बॉक्स में दर्शित चेक स्लिप विकल्प पर क्लिक करें।
- जिससे आपत्तिकर्ता को लगाई गई आपत्तियों के प्रकार एवं उनके अनुपालन की तिथि की जानकारी वाली निम्न चित्रानुसार दर्शित चेक स्लिप प्रिन्ट कर प्रदत्त की जा सकती है।



Check Slip

S.No.	Objections	Compliance
1)	Whether computer sheet in form No. 2 is attached?	Yes
2)	Wheter plaint/application is typed neatly on prescribed paper with margins prescribed in rules.	No
3)	Whether plaint filed in duplicate with affidavit of party verifying it.	No
4)	Whether the forms provided in the Appendix A of the Civil Procedure Code are followed as far as is reasonably possible (Order VI, Rule 3)?	No
5)	Whether names, age and addresses of parties are properly described in title:	No
6)	Whether the plaint is properly signed and verified (Order VI, Rule 14, 15)	No
7)	Whether it complies with the requirements of Order VII, Rules2,4 and 6	No
8)	Whether it is properly valued and stamped and statement of valuation for the purpose of court fees and valuation for the purpose of jurisdiction is made separately	No
9)	Whether a certified copy of extract of Record of Rights is produced or not, when the suit is in respect of immovable property.	No
10)	Whether details of immovable property which is subject matter of the suit has been properly given as per order VII Rule 3 CPC.	No
11)	Whether the provision of order VI Rule 4-A CPC complied (MP Amendment) (about ceiling)	No
12)	Whether the provisions of Order II, Rules 4 and 5 are infringed?	No
13)	Whether the necessary court fee stamps or the necessary postal charges for the service of the summons on the defendant have been affixed it? (keeping in mind section-17 of Court Fees Act, 1870 and process fees rules)	No
14)	Whether the document or documents on which the plaintiff sues or the documents in his possession or powers are produced along with the plaint? and with a proper list in prescribed form No.1 thereof and if not produce explained in whose possession and power the document is.(as per Order vii rule 14 and rule 19, 20(as the case may be) of M.P. amendment and order viii rule 1-A CPC)	No
15)	Whether the grounds disclosing how the suit is within limitation are pleaded properly?	No
16)	Whether it is indicated how the court has pecuniary and territorial jurisdiction?	No
17)	Whether the provisions of Rules 2 and 4 of Order III as to the production of a power of attorney and Vakalatnama with the plaint are complied with or not?	No
18)	Whether the plaintiff has filed with the plaint a memo in writing giving an address at which service of notice or summons or other process may be made on him. (Order VI, Rules 14-A and according to Civil Court Rule 11)?	No
19)	Whether the plaint by or against the Central Government / State Govt. has been signed and verified by the person who is acquainted with the facts of the case and who has been appointed as the Officer .	No
20)	Whether the provisions of Rule 2 of the Order XXXVII Civil Procedure Code are fulfilled, if the plaintiff desires to proceed under the said order?	No
21)	In case of minor plaintiff and defendants the provision of order XXXII Rule 1, 3, & 4A complied.	No
22)	Whether the requirement of civil court rule 11 has been fulfilled.	No
23)	Whether the party is willing to go for A.D.R. under section 89 C.P.C.	No
24)	Whether Order VI rule 4A (M.P. amendment complied. (w.e.f. 14-8-1984)(agriculture ceiling)	No
25)	Whether declaration as per rule 37 (3) (4) made.	No

Other Objection :
Objection Compliance Date : 13-10-2018
Date of Scrutiny : 08-10-2018

Superintendent
DISTRICT AND SESSIONS COURT, Dewas M.P.

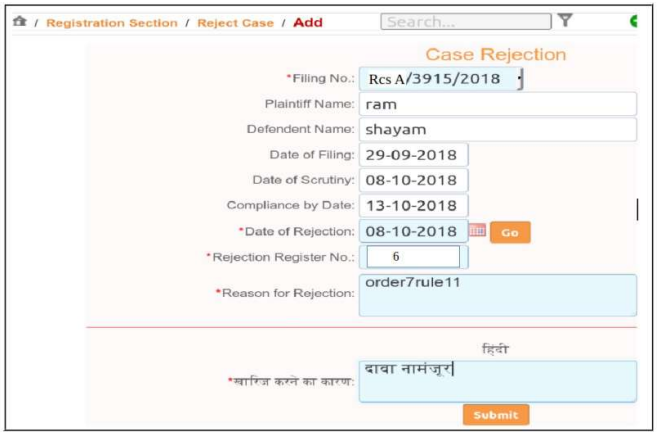
Print

11. प्रकरण अस्वीकृति (Case Rejection)-

- मामले की स्कूटनी के दौरान मामले को या तो वापस (Returned) या अस्वीकार (Rejected) किया जा सकता है।
- इस विकल्प का प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन के रजिस्ट्रेशन सेक्शन मेनू पर जाएं।
- जहां से खुलने वाले प्रकरण अस्वीकृति(Case Rejection) सबमेनू को चयनित करें।



- प्रकरण अस्वीकृति(Case Rejection) सबमेनू का चयन करने पर केस रिजेक्शन विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिसकी प्रविष्टियों को पूर्ण कर, सबमिट करें।
- जहां इस प्रारूप पर दावे को आदेश 7 नियम 11 व्य.प्र.सं के अंतर्गत अस्वीकृत/नामंजूर किया जाता है तब प्रकरण अस्वीकृति मद (Case Rejection head) में निम्न चित्रानुसार खारिज करने के कारण प्रविष्ट किये जाएंगेः–

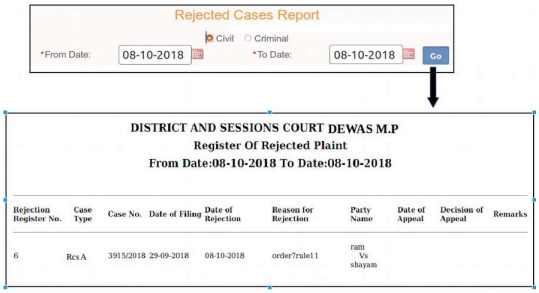


- केस रिजेक्शन विन्डो प्रारूप सबमिट करने पर, सिस्टम संदेश प्रकरण सफलतापूर्वक अस्वीकृत किया गया (Case Rejected successfully) दर्शित होगा।



- अस्वीकृत किये गये प्रकरण का प्रतिवेदन भी प्राप्त किया जा सकता है।
- जिसे प्राप्त करने के लिये नेवीगेशन पेन के रजिस्ट्रेशन सेक्शन मेनू से होकर, अस्वीकृत प्रकरण का प्रतिवेदन (Rejected Cases Report) के सबमेनू का चयन करें।
- जिससे Rejected Cases Report डायलॉग बॉक्स खुलेगा।

- जिस पर प्रकरण की प्रकृति, वांछित रिपोर्ट की समयावधि की तिथि भरकर गो करने पर निम्न चित्रानुसार रिजेक्शन रजिस्टर रिपोर्ट अस्वीकृति के कारण सहित प्राप्त होगीः–

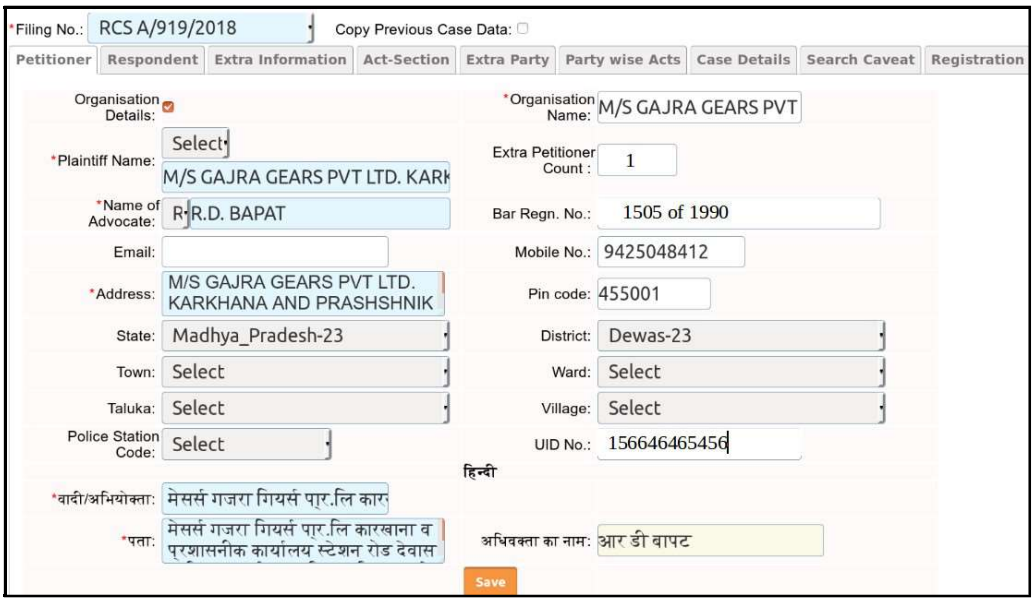


12. पंजीकरण (Registration)-

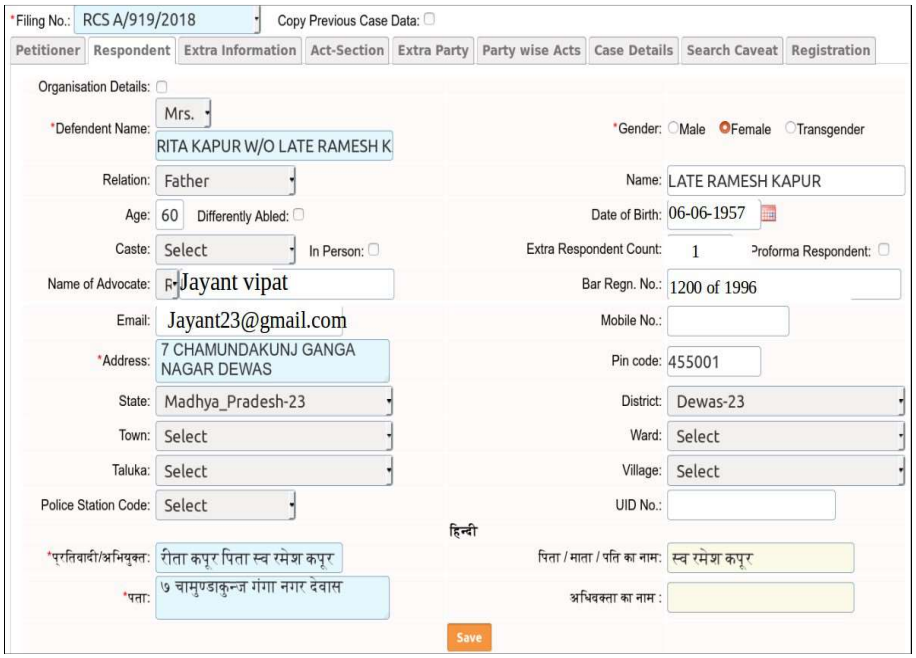
- फाइलिंग काउंटर पर प्रस्तुत होने वाले प्रकरण में यदि कोई आपत्ति नहीं है तो प्रकरण पंजीकरण (Registration) का आदेश न्यायालय द्वारा दिया जाता है।
- पंजीकरण के प्रक्रम पर अतिरिक्त विवरण दर्ज किये जाते हैं और एक पंजीकरण संख्या उत्पन्न होती है।
- पंजीकरण संख्या(Registration No.) कुछ और नहीं बल्कि पंजीकृत होने वाले प्रकरण का क्रमांक है।
- सीआईएस 3.2 डेटा एंट्री स्टॉफ के लिये यह एक टाइम सेविंग टूल है।
- पंजीकरण हेतु नेवीगेशन पेन के रजिस्ट्रेशन सेक्शन मेनू के केस रजिस्ट्रेशन (Case Registration) सबमेनू का चयन करने पर केस रजिस्ट्रेशन विन्डो प्रारूप खुलता है।
- पंजीकरण (Registration) के इस प्रक्रम पर इस खुलने वाले प्रारूप पर पूर्व में फाइल किये गये प्रकरण का फाइलिंग नंबर सिलेक्ट करें।
- यदि पूर्व में फाइल हुए प्रकरण के डेटा को स्वतः पुनः प्राप्त करना चाहते हैं तो कॉपी प्रीवियस डेटा के चैक बॉक्स को चयनित करें।
- जिसका चयन करते ही पूर्व में फाइल हो चुके प्रकरण के या यदि मामला अस्वीकृत होकर पुनः प्रस्तुत हुआ है तो उसके डेटा को उसी रूप में इस प्रारूप पर पुनः प्राप्त किया जा सकता है।
- प्रकरण के पंजीकरण हेतु इस रजिस्ट्रेशन विन्डो प्रारूप में निम्न चित्र में दर्शित विभिन्न 9 शीर्षों के विवरण प्रकरण पंजीकरण (Registration) हेतु संबंधित न्यायालय में भरना होंगे।



(i) याचिकाकर्ता हेतु भरने के लिये फॉर्म (Petitioner form to be filled up)–

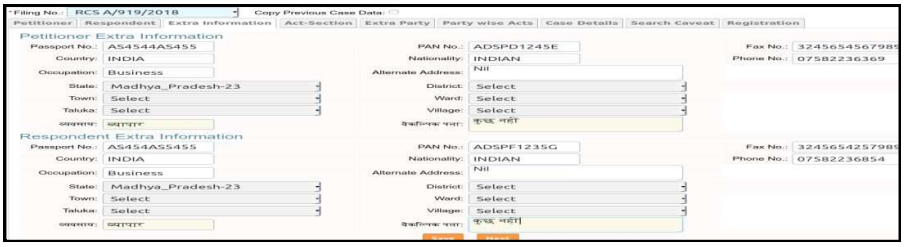


(ii) प्रत्यर्थी हेतु भरने के लिये फॉर्म(Respondent form to be filled up)–



(iii) अतिरिक्त जानकारी(Extra information)–

- अतिरिक्त जानकारी के प्रारूप पर पक्षकारों को पेन नंबर, यूआईडी नंबर, याचिकाकर्ता फॉर्म, प्रत्यर्थी फॉर्म भरते समय उल्लिखित करना चाहिये।
- यह प्रविष्टि विवरण उन पक्षकारों के विभिन्न न्यायालयों में चलने वाले मामलों की ग्रुपिंग के लिये उपयोगी होते हैं।



(iv) अधिनियम/धारा (Act/Section)–

- अधिनियम/धारा संबंधी जानकारी के अनुभागों को भरते समय स्पेस बार का प्रयोग ना करें, अन्यथा सिस्टम त्रुटि(Error) दर्शित करेगा।

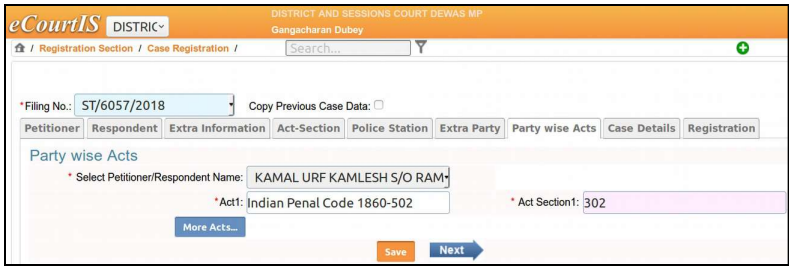


(v) अतिरिक्त पार्टी फार्म (Extra Party Form)–

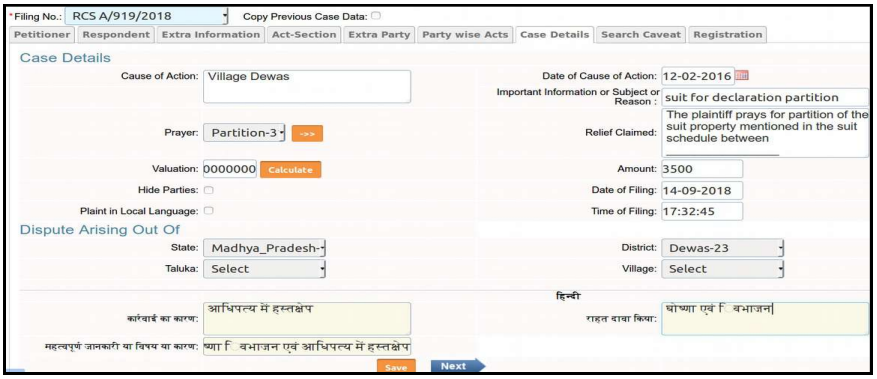


(vi) पार्टी के अनुसार अधिनियम (Party wise Acts)–

- पार्टी के अनुसार विवरण भरते समय पक्षकारों पर लागू होने वाले अधिनियम एवं धाराओं को निम्न चित्रानुसार जोड़कर दर्शाया जा सकता है।



(vii) प्रकरण विवरण (Case Details)–



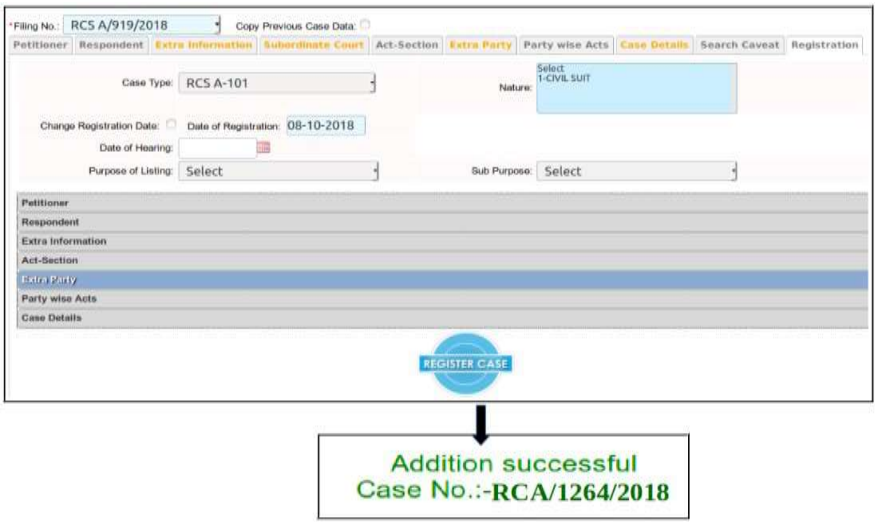
(viii) केविएट खोजें (Search Caveat)–

- पंजीकरण के साथ कोई भी कर्मचारी केविएट सर्च के महत्वपूर्ण टूल से लैस होगा क्योंकि पहले मैनुअल केविएट सर्च एक अत्यधिक कष्टसाध्य कार्य था।
- सीआईएस 3.2 में केविएट खोज अब कहीं से भी(Anywhere), के साथ शुरू(Starting with), निर्णय की तिथि (Soundex), अधीनस्थ न्यायालय (Subordinate Court) विकल्पों के अंतर्गत एक क्लिक पर स्वचलित रूप से खोजा जा सकता है।



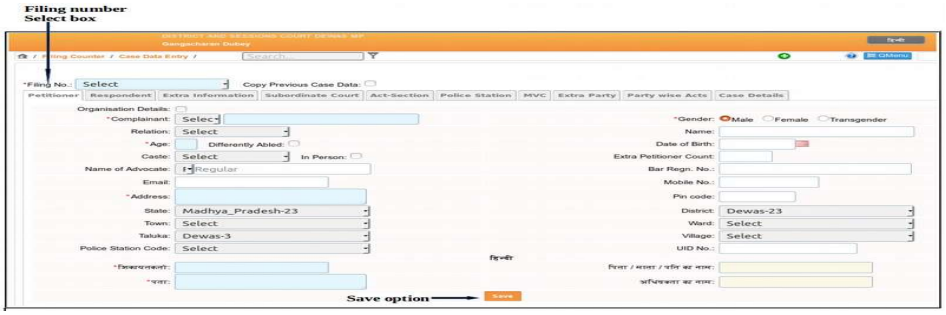
(ix) पंजीकरण (Registration)–

- पंजीकरण (Registration) हेतु सभी प्रारूपों के विवरण प्रविष्ट करने के बाद रजिस्टर केस मेनू आईकॉन पर क्लिक करें।
- जिससे मामले का पंजीकरण (Registration) पंजीकृत हो जाएगा।
- मामला रजिस्टर होने पर पंजीकरण संख्या (Registration Number) उत्पन्न होगा।



13. प्रकरण डेटा एंट्री (Case Data Entry)-

- सीआईएस 3.2 में डेटा एंट्री सर्वाधिक महत्वपूर्ण चरण है। एक अंग्रेजी उक्ति है "As You sow so shall you reap" अर्थात् आप जैसा डेटा डालेंगे वैसे ही परिणाम प्राप्त करेंगे।
- फाइलिंग प्रकिया उपरांत प्रकरण के संबंध में डेटा एंट्री के लिये नेवीगेशन पेन के केस डेटा एंट्री विकल्प का चयन करें।
- जिससे निम्न चित्रानुसार केस डेटा एंट्री (Case Data Entry) विन्डो प्रारूप दर्शित होगाः–



- फाइलिंग उपरांत सिस्टम जनित फाइलिंग नंबर को केस डेटा एंट्री के खुले प्रारूप पर फाइलिंग नंबर सिलेक्ट बॉक्स में से चयनित करें।
- जिसके चयनित होते ही फाइलिंग काउंटर के केस एंड केविएट फाइलिंग के दौरान की गई डेटा प्रविष्टियां स्वमेव इस प्रारूप की सुसंगत फील्ड्स पर दर्शित होने लगेंगी।
- यदि पूर्व से किसी प्रकरण के संबंध में डेटा प्रविष्टियां की जा चुकी हैं, विशेषकर जब आपराधिक मामला(RCT) के रूप में दर्ज हुआ था और उसे विचारण न्यायालय द्वारा उपार्पित किया गया हो तब सत्र न्यायालय को प्रेषित सत्र प्रकरण (ST) मामले के लिये, कॉपी प्रीवियस डेटा विकल्प का प्रयोग कर, पूर्व से उपलब्ध डेटा को इस प्रारूप पर अभिप्राप्त किया जा सकता है।
- अभिप्राप्त डेटा के अतिरिक्त इस प्रारूप पर निम्न चित्र में दर्शित अनुसार अन्य सभी विकल्पों की समस्त डेटा प्रविष्टियों को भी आवश्यक रूप से पृथक–पृथक सेव करते हुए प्रविष्ट करें।



14. विवरण जोड़ना (Adding Details)-

- फाइलिंग तथा डेटा एंट्री उपरांत यदि यह ज्ञात होता है कि कुछ विवरण जोड़े जाना शेष रह गये हैं तो एतस्मिन पश्चात् वर्णित विकल्पों का प्रयोग करते हुए उन वांछित विकल्पों को जोड़ा जा सकता है।

15. स्वतः जनित तिथि एवं फाइलिंग का समय (Auto Generated Date and Time of filing)-

- फाइलिंग काउंटर की एक प्रमुख विशेषता यह भी है कि वह प्रत्येक मामले की फाइलिंग की तारीख एवं समय दर्ज करता है।
- किसी केस की डेट ऑफ फाइलिंग और समय को जानने के लिये फाइलिंग काउंटर के केस एंड केविएट विकल्प को चयनित करें।
- खुलने वाले विन्डो प्रारूप पर फाइलिंग की तारीख व फाइलिंग का दर्ज समय दृष्टिगोचर होगा।
- ऐसे मामले भी हो सकते हैं जिन्हें वापस लौटाया या प्रतिनिधित्व के अभाव में या डिफॉल्ट में खारिज कर दिया गया हो।
- उनकी पुनर्स्थापन (Restoration) याचिकाएं प्रस्तुत होंगी।
- ऐसे मामलों को पुनर्स्थापित करने पर, फाइलिंग तिथि वही पहले वाली (Earlier date) होगी।
- प्रत्येक मामले के लिये फाइलिंग की तारीख और दर्ज समय निम्नानुसार दर्शित होता है–



16. फाइलिंग तिथि बदलना (Changing filing date)-

- फाइलिंग की दिनांक के क्षेत्र में डिफॉल्ट रूप से(by default) आज की तारीख(Current date) प्रदर्शित होती रहती है।
- यदि फाइलिंग तारीख बदलना चाहते हैं तो नेवीगेशन पेन के फाइलिंग काउंटर विकल्प से होकर केस एंड केविएट फाइलिंग विकल्प का चयन करें।
- खुलने वाली विन्डो प्रारूप पर प्रकरण डिटेल (Case Details) विकल्प को चयनित करें।
- फाइलिंग दिनांक बदलें (Change filing date) चैक बॉक्स का चयन करें।
- चेंज फाइलिंग तिथि चैक बॉक्स सिस्टम कैलेंडर तिथि बदलने हेतु प्रदर्शित होगा।

- चेंज फाइलिंग तिथि फील्ड पर इस कैलेंडर नियंत्रण का उपयोग करके फाइलिंग की तारीख बदली जा सकती है।
- यहां महत्वपूर्ण यह है कि तिथि परिवर्तित करने पर कारण अनिवार्य रूप से रिमार्क कॉलम में दर्ज करना होगा अन्यथा फाइलिंग की तिथि अपरिवर्तनीय रहेगी।



17. वादी/प्रतिवादी/द्विव्यांग/ट्रांसजेन्डर/व्यक्तिशः एवं अन्य विवरण जोड़ना (Adding plaintiff/Defendants/Transgender/Differently abled/party in person details)-

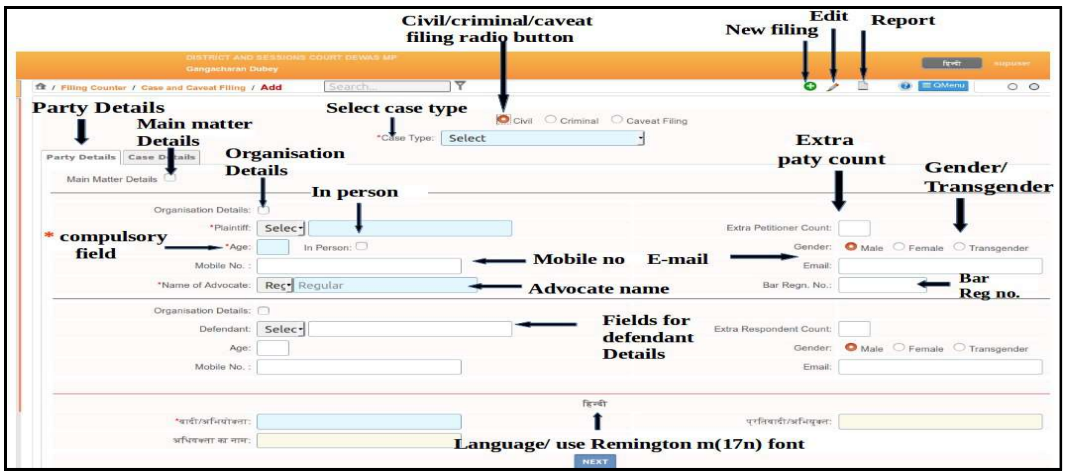
- फाइलिंग काउंटर पर विवरण प्रविष्ट करने वाले कर्मचारियों को सीआईएस 3.2 में संपूर्ण प्रविष्टियां सुनिश्चित करनी चाहिये भले ही वे लाल सितारे के साथ चिन्हित अनिवार्य प्रविष्टियां हों या गैर अनिवार्य प्रविष्टियां हों।

- वादी(plaitiff)/द्विव्यांग(differently abled)/ट्रासंजेन्डर(transgender)/व्यक्तिशः(in person) एवं अन्य विवरण जैसे– मोबाइल नंबर(mobile no.), ई–मेल आईडी(E-mail ID) अधिवक्ता के नाम(Advocate name) एवं पंजीयन क्रमांक(Reg. no.), संगठन(Organisation), तद्नुसार ही प्रतिवादीगण के विवरण(Defendants Details)

आदि जोड़ने(adding) के लिये नेवीगेशन पेन से होकर फाइलिंग काउंटर के केस एंड केविएट फाइलिंग विकल्प का चयन करें।

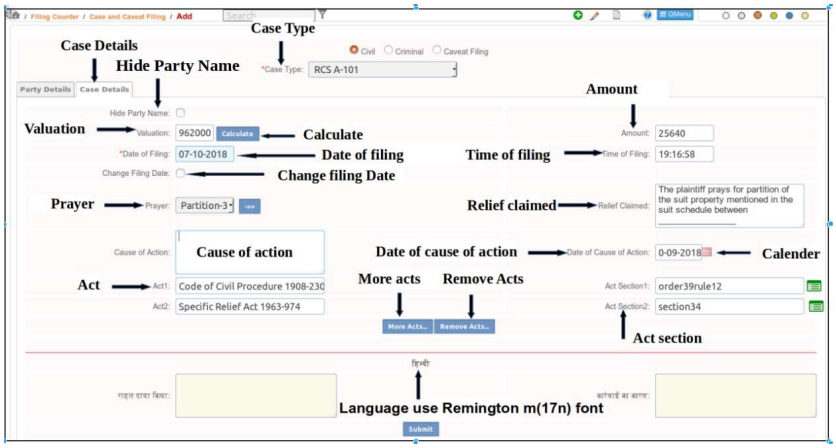
- जिससे खुलने वाले विन्डो प्रारूप पर पार्टी डिटेल्स(Party Details) ऑप्शन का चयन करें।
- इस प्रारूप से मेन मैटर डिटेल्स ऑप्शन से प्रस्तुत प्रकरण के मुख्य पक्षकार का चयन सिलेक्ट बॉक्स को चयनित करते हुए करें।
- यदि वादी(plaintiff)/परिवादी (complainant) कोई संगठन/संस्थान(Organization) है तो संगठन के विवरण को क्लिक करें।
- चैक बॉक्स पर संगठन को क्लिक करते ही सिस्टम संगठन के विवरण(Organization Details) प्रदर्शित करेगा।
- जिसमें से संगठन का चुनाव करें।
- वादी व्यक्तिगत रूप से प्रकरण प्रस्तुतकर्ता है तो (in person) विकल्प का प्रयोग करें।
- पक्षकार की आयु एवं लाल सितारे वाले निशान की प्रविष्टि अनिवार्य प्रविष्टि है, जिसकी पूर्ति ना करने पर सॉफ्टवेयर सिस्टम संदेश द्वारा त्रुटि इंगित करेगा।
- अतिरिक्त पक्षकारों की संख्या(Extra party count) हेतु गणना कर, अतिरिक्त पार्टी के क्षेत्र में पक्षकारों की संख्या द्विभाषी भाषा में दर्ज करें।
- पक्षकारों का जेन्डर मेल/फीमेल चयनित करें।
- सीआईएस 3.2 में अब नवीन विकल्प ट्रांसजेन्डर(transgender) का चयन कर दिये गये रेडियो बटन का चयन कर, आवश्यकतानुसार पक्षकारों के जेन्डर चयनित किये जा सकते हैं।
- वादी/उसके अधिवक्ता के मोबाइल नंबर एवं ई–मेल दर्शित क्षेत्र में उल्लिखित किये जाने हैं।
- सीआईएस 3.2 की महत्वपूर्ण सफलता सुविधा है कि पक्षकार को उसके द्वारा दिये गये मोबाइल नंबर एवं ई–मेल आईडी पर अदालत के माध्यम से प्रकरण की अद्यतन स्थिति प्राप्त हो सकती है।
- जिस प्रकार वादी एवं अन्य पक्षकारों के विवरण उपरोक्तानुसार जोड़े गये हैं, तद्नुसार ही पक्षकारों के विवरण (Party Details) प्रारूप पर प्रतिवादी (Defendants) संबंधी विवरण भी दर्शित फील्ड्स में फाइलिंग काउंटर पर ही प्रविष्ट करें।
- पक्षकारों के उपरोक्त समस्त विवरण प्रारूप में रेमिंगटन फॉन्ट(Remington m(17n) font) से हिन्दी भाषा सहित दोनों भाषाओं (bilingual language) में प्रविष्ट होना चाहिये।
- सीआईएस 3.2 में दिव्यांग(Differently abled) पक्षकारों की प्रविष्टि हेतु नया विकल्प जोड़ा गया है।
- तत्संबंध में प्रविष्टि करने के लिये नेवीगेशन पेन के फाइलिंग काउंटर से होकर केस डेटा एंट्री विकल्प का प्रयोग कर, दिव्यांग(Differently abled) से संबंधित रेडियो बटन का प्रयोग कर इस विवरण को प्रविष्ट किया जा सकता है।

- यहां उपरोक्त सभी विवरण परिवर्तनीय हैं, जिनका उपयोग निम्न चित्रानुसार उपयोगकर्ता सुविधापूर्वक करते हुए, तत्संबंध में विवरण जोड़ सकता है।



18. वाद मूल्यांकन/प्रार्थना/वाद कारण/अधिनियम जोड़ना या निकालना (Adding suit valuation/prayer/Cause of Action/Add & Remove Acts)-

- सीआईएस 3.2 में वाद मूल्यांकन/प्रार्थना/वाद कारण/अधिनियम जोड़ना या निकालने के अतिरिक्त विकल्प सुविधा उपलब्ध है।
- इन सभी विकल्पों का प्रयोग करने हेतु नेवीगेशन पेन से, फाइलिंग काउंटर में से होकर, केस एवं केविएट फाइलिंग विकल्प का चयन करने पर, खुलने वाले विन्डो प्रारूप से केस डिटेल्स (case Details) ऑप्शन को निम्न चित्रानुसार चयनित करें–



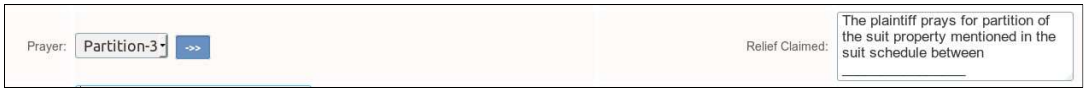
(i) वाद मूल्यांकन(suit valuation)–

- वाद मूल्यांकन हेतु दर्शित क्षेत्र में वाद का मूल्यांकन प्रविष्ट करें।
- वाद मूल्यांकन क्षेत्र के सामने बने हुए कैल्कूलेट बटन को क्लिक करें।
- यह कैल्कूलेट बटन क्षेत्राधिकार के आधार पर लगाये गये मूल्य के राशि की गणना निम्न चित्रानुसार करेगा।



(ii) प्रार्थना जोड़ना (Adding Prayer)–

- प्रार्थना (Prayer)के दर्शित विन्डो प्रारूप के ड्रॉप डाउन मेनू पर क्लिक करें।
- जिससे ड्रॉप डाउन डायलॉग बॉक्स खुलेगा।
- जहां से दावित प्रार्थना का चयन करें।
- प्रार्थना(Prayer) के फील्ड के सामने बने ->> हुए डबल ऐरो आइकॉन को क्लिक करें।
- इसे चयनित करते ही प्रार्थना चयन बॉक्स के सामने दर्शित रिक्त क्षेत्र में दावित अनुतोष का संपूर्ण विवरण निम्न चित्रानुसार वर्णित होकर, दर्शित होने लगेगा।



(iii) वाद कारण (Cause of Action)–

- वाद कारण (Cause of action)को प्रविष्ट करने के लिये सिस्टम नियंत्रण कैलेंडर से वाद कारण तिथि का चयन करें।
- यदि एक से अधिक वाद कारण दावे में उल्लेखित हैं तो अन्य संशोधन होने तक सीआईएस 3.2 मात्र एक ही वाद कारण निम्न चित्रानुसार दर्शित करेगाः–



(iv) अधिनियम जोड़ें एवं निकालें (Add & Remove Act)–

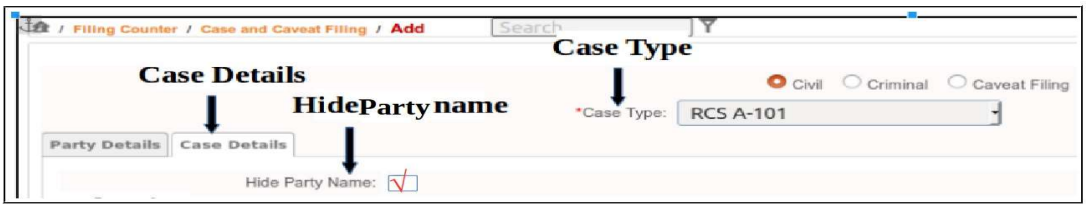
- अधिनियम जोड़ने हेतु अधिनियम चयन बॉक्स से अधिनियम और संबंधित धारा का चयन कर, रिक्त क्षेत्र पूर्ण करें।
- एक से अधिक अधिनियम जोड़ने के लिये More Acts बटन प्रयुक्त कर उसे क्लिक करें।

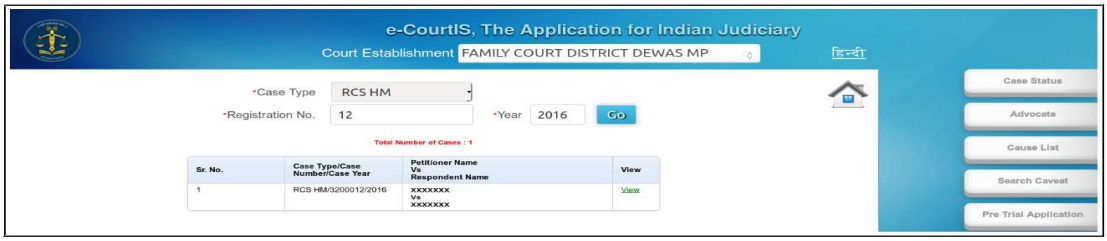
- जिसका चयन करते ही सिस्टम दूसरे अधिनियम एवं धारा के चयन हेतु पृथक–पृथक नवीन बॉक्स प्रदर्शित करेगा, जिन्हें चयनित करते हुए एक से अधिक अधिनियम और धारायें जोड़ी जा सकती है।
- किसी भी अतिरिक्त अधिनियम या अधिनियम की धारा को हटाने या परिवर्तित करने के लिये Remove Acts विकल्प पर चयन करें।
- अधिनियम को जोड़ने एवं हटाने को निम्न चित्रानुसार दर्शाया गया है:–



(v) पार्टी का नाम छिपायें (Hide party Name)–

- सीआईएस 3.2 का मूल विचार प्रकरण के सभी विवरणों को जनसामान्य के लिये प्रदर्शित करना है किन्तु यह सभी विधिक अनिवार्यताओं को भी दृष्टिगत रखते हुए निर्मित किया गया है।
- कुछ मामले जैसे पॉस्को(POSCO) वैवाहिक मामले, किशोरों के मामले में पक्षकारों की पहचान छिपाया जाना एक वैधानिक अनिवार्यता है।
- इस हेतु पार्टी नाम छिपाने (Hide party Name) विकल्प समाहित किया गया है।
- पार्टी नाम छिपाने के लिये नेवीगेशन पेन के फाइलिंग काउंटर मेनू से होकर, केस एंड केविएट फाइलिंग विकल्प चयनित करने पर खुलने वाले केस डिटेल विन्डो प्रारूप पर हाइड पार्टी नेम चैक बॉक्स उपलब्ध है।
- इस चैक बॉक्स को क्लिक कर, चिन्हित करने पर पार्टी के नाम, नागरिक इंटरफेस जैसे कॉज लिस्ट, कियोस्क, वेबसाइट आदि पर xxxxxxxxxxx के रूप में निम्न चित्रानुसार दर्शित होंगे:–





(vi) पंजीकृत मामलों मे पार्टी का नाम छिपायें (Hide party name for registered cases)–

- सीआईएस 3.2 में फाइलिंग उपरांत भी पंजीकृत मामलों में पार्टी का नाम छिपाये जाने का विकल्प उपलब्ध है।
- इसके लिये नेवीगेशन पेन से होकर लिटिगेन्ट अपडेशन (Litigant Updation) विकल्प से पार्टी के नाम छिपायें (Hide parties Name) ऑप्शन पर क्लिक करें।
- जिससे निम्न चित्रानुसार छिपायें पार्टी (Hide parties) का डायलॉग बॉक्स खुलेगा।



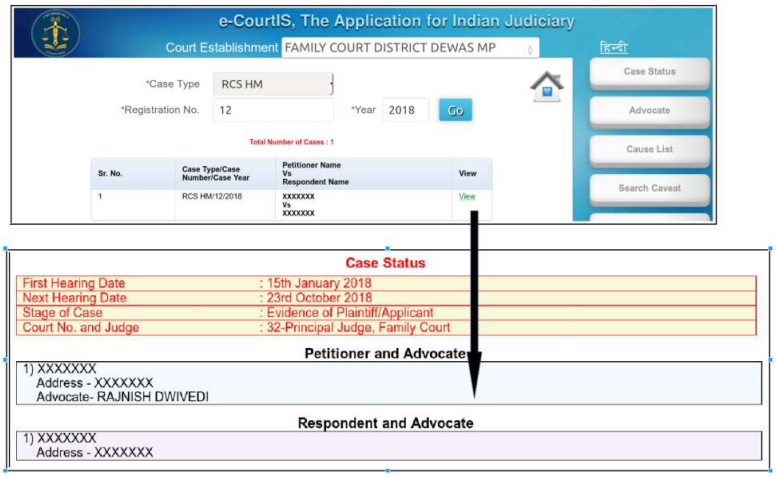
- इस डायलॉग बॉक्स में नंबर या टुडेस केस, प्रकरण टाईप, वर्ष भरकर (Go) करें।
- जिससे उन पक्षकारों के नाम जिन्हें उपयोगकर्ता छिपाना चाहता है, दर्शित होंगे।
- दर्शित सूची में से पक्षकारों के नाम के आगे बने हुए, चैक बॉक्स पर सही का निशान लगाकर, चयनित करें।
- उपरांत सबमिट करने पर, Updated Succesfully का सिस्टम मैसेज प्राप्त होता है।
- जिससे प्रकरण के पंजीकृत हो जाने के बाद भी पार्टी के नाम छिपाये जा सकते हैं।
- पंजीकृत मामलों में पार्टी के नाम छिपाने (Hide parties) विकल्पों का उपयोग निम्न 4 प्रकारों से किया जा सकता है–

  1. प्रकरण नंबर विकल्प का उपयोग करके, पार्टियां छिपायें(Hide parties using case Number option)
  2. आज के दिनांक विकल्प का उपयोग करके, पार्टियां छिपायें(Hide parties using Today's option)
  3. पार्टियों के नाम का उपयोग करके, पार्टियां छिपायें(Hide parties using Parties name)
  4. संपूर्ण प्रतिष्ठान परिवार न्यायालय या किशोर न्याय बोर्ड की तरह छिपायें (Hide entire Establishment Like Family court or Juvenile Justice Board)

- संपूर्ण प्रतिष्ठान जैसे– परिवार न्यायालय या किशोर न्याय बोर्ड की स्थापना के समय डिफॉल्ट रूप से पार्टीस के नाम छिपायें (Hide parties)विकल्प का प्रयोग कर, संपूर्ण प्रतिष्ठान में प्रस्तुत होने वाले सभी मामलों की, सभी पार्टियों का नाम छिपाया जा सकता है, जो निम्न चित्रानुसार xxxxxxx के रूप में दर्शित होंगे।

19. एडीशन सक्सेसफुल (Addition Succesful)-

- फाइलिंग काउंटर में सभी विवरण दर्ज करने के बाद या अतिरिक्त प्रविष्टियां जोड़ने के बाद सबमिट करने पर एडीशन सक्सेसफुल(Addition Succesful) का सिस्टम संदेश प्राप्त होता है।
- इस संदेश के साथ फाइलिंग, सीएनआर नंबर, प्रिन्ट पावती विकल्प के साथ दर्शित होती है।



20. आवंटन (Allocation)-

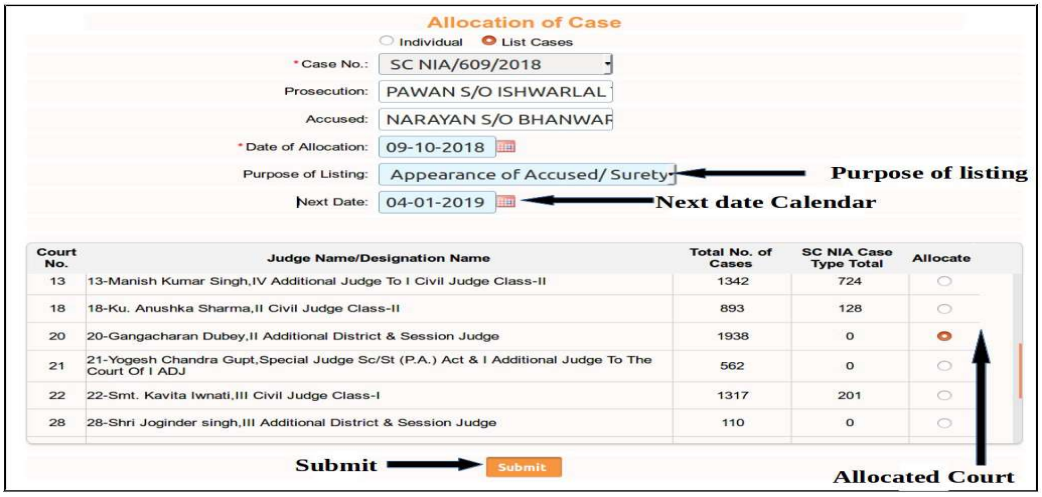


- आपत्ति निराकरण उपरांत एवं पंजीकरण के पूर्व प्रकरण के फाईलिंग से संबंधित सभी इंद्राज फाईलिंग काउंटर पर करने के उपरांत विभिन्न न्यायालयों को प्रकरण आवंटित किया जाता है, इस प्रक्रम को आवंटन कहा जाता है।
- मामले केंद्रीयकृत फाइलिंग काउंटर पर प्रस्तुत होते हैं इसलिये यह आवश्यक हो जाता है कि उन्हें संबंधित अदालतों को आवंटित किया जाए।
- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन में प्रकरण आवंटन के लिये चित्रानुसार मेनू उपलब्ध हैं–
- मामलों का आवंटन अकेला (Individual case) या थोक आवंटन (Bulk Allocation) नेवीगेशन पेन के सबमेनूस से किया जा सकता है।

- अकेले मामले (Individual case) के आवंटन हेतु उपयोगकर्ता नेवीगेशन पेन के (Individual case) आवंटन मेनू पर क्लिक करें।
- इसी प्रकार थोक आवंटन (Bulk Allocation) हेतु बल्क एलोकेशन विकल्प का प्रयोग किया जा सकता है।
- केस सबमेनू के आवंटन विकल्प चयनित करने पर निम्नानुसार ड्रॉप डाउन बॉक्स खुलेगा।
- इस ड्रॉप डाउन बॉक्स से इंडिविजुअल या लिस्ट केस रेडियो बटन से चयनित करें।



- उपरांत केस टाईप का चयन कर, गो करें।
- जिससे पार्टियों के विवरण और आवंटित मामले का प्रारूप स्वचलित रूप से भरते हुए निम्न चित्रानुसार आवंटन प्रकरण (Allocation Case) विन्डो प्रारूप दर्शित होता है:–

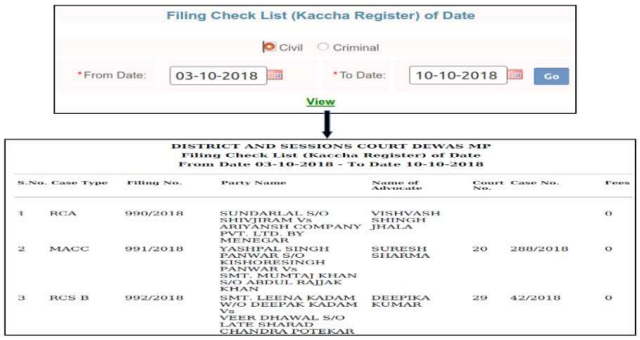


- सुनवाई हेतु मामला आवंटित होने पर सबमिट बटन के क्लिक होते ही, संबंधित कोर्ट को प्रकरण एलोकेशन का एक चेतावनी संदेश(Alert Message) पहुंचता है ।
- नेवीगेशन पेन के डेली फाइलिंग के आवंटन की रिपोर्ट (Daily Filing Allocation Report) विकल्प का प्रयोग कर, एलोकेशन प्रकरणों की सूची भी निम्न चित्रानुसार प्राप्त की जा सकती है।



21. फाइलिंग चेक लिस्ट (कच्चा रजिस्टर) (Filing Check list (Kaccha Register))-

- किसी विशेष दिनांक पर दायर मामलों की सूची फाइलिंग चेक लिस्ट (कच्चा रजिस्टर) के द्वारा उत्पन्न की जा सकती है।
- इस हेतु नेवीगेशन पेन के मेनू, फाइलिंग काउंटर से होकर, सबमेनू रिपोर्ट्स को क्लिक करें।
- फाइलिंग चेक लिस्ट (कच्चा रजिस्टर) (Filing Check list (Kaccha Register)) ऑफ डेट का डायलॉग बॉक्स खुलेगा।
- जिस पर प्रकरण की प्रकृति, जिस दिनांक से जिस दिनांक तक की सूची उपयोगकर्ता प्राप्त करना चाहता है, उसे कैलेंडर से भरकर गो करते हुए, व्यू विकल्प को चयनित करें।
- जिससे निम्न चित्रानुसार फाइलिंग चेक लिस्ट (कच्चा रजिस्टर) प्राप्त किया जा सकता है।



22. शुल्क संग्रह (Fees Collection)-

- सीआईएस 3.2 में विभिन्न निम्नलिखित तरीकों से फाइलिंग काउंटर पर शुल्क भुगतान एवं शुल्कसंग्रह(Fees Collection) संभव हो गया है:–



1. नकद भुगतान के माध्यम से (Through cash payment)
2. स्टॉम्प भुगतान के माध्यम से (Through Stamp payment)
3. डिमांड ड्राफ्ट (डी.डी.) के माध्यम से (Through Demand Draft(DD)
4. चेक के माध्यम से भुगतान (Through Cheque)
5. चालान के माध्यम से भुगतान (Through Challan)
6. ई–चालान के माध्यम से भुगतान (Through e-Challan)

23. चैक के माध्यम से भुगतान का तरीका (Mode of Payment Through Cheque) -



- सीआईएस 3.2 में चेक के माध्यम से भुगतान का विकल्प प्रदान किया गया है।
- फाइलिंग काउंटर पर प्रकरण के आते ही फीस के डायलॉग बॉक्स में चैक के विकल्प का चयन कर, उसके ब्यौरे चैक विवरण कॉलम में दर्ज किये जा सकते हैं।
- चैक को संग्रह के लिये भेजा जाता है और जब तक वह क्लियर नहीं हो जाता, प्रकरण को फाइल पर नहीं लिया जाता है।
- यदि चैक बैंक द्वारा वापस लौटाया जाता है और अदालत शुल्क का भुगतान नहीं किया जाता तब इसका उल्लेख आपत्ति के कॉलम में करते हुए प्रकरण को सुनवाई में ना लेते हुए वापस कर दिया जाता है।
- जिसे पक्षकार शुल्क अदा कर, पुनः प्रस्तुत कर सकता है।
- इस प्रकार प्रकरण प्रस्तुत करने वाले पक्षकार एवं अधिवक्ता के पास न्यायालय फीस अदायगी के विभिन्न विकल्प उपलब्ध हो गये हैं।
- विशेष उल्लेखनीय है कि मध्यप्रदेश, मद्रास, दिल्ली एवं बिलासपुर हाईकोर्ट द्वारा ई–कोर्ट फीस सिस्टम को भी आरंभ कर दिया है।
- चेक के माध्यम से न्यायशुल्क भुगतान हेतु, नेवीगेशन पेन के फीस मेनू से होकर, रिसीप्ट फीस सबमेनू को, क्लिक करने पर, निम्न चित्रानुसार न्यायालय शुल्क भुगतान विकल्प का डायलॉग बॉक्स खुलेगा।
- जिसके आवश्यकतानुसार विकल्पों का प्रयोग कर, न्यायालय फीस प्राप्त की जा सकती है।




DISTRICT & SESSION COURT DEWAS
Case no. RCS-A 12/2018

Receipt No. . 5 /2018-2019 Date . 13/07/2018

Sr. No.	Payment	Item Description	Amount
1	E-Chalan	COURT FEE ON VAKALATH	250.00

(Rs. TWO HUNDRED AND FIFTY POINT ZERO ZERO)

Party Name kavitha
Amount: 250 (Rs. TWO HUNDRED AND FIFTY)

Signature of the Official

Print

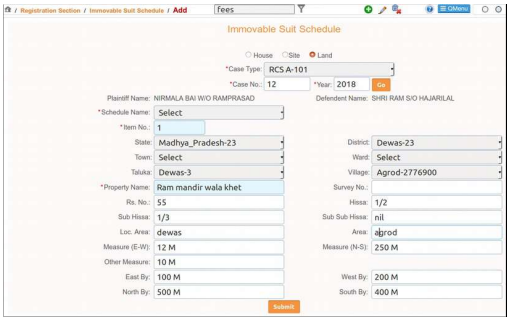
24. रसीद शुल्क (Fees Receipt) -

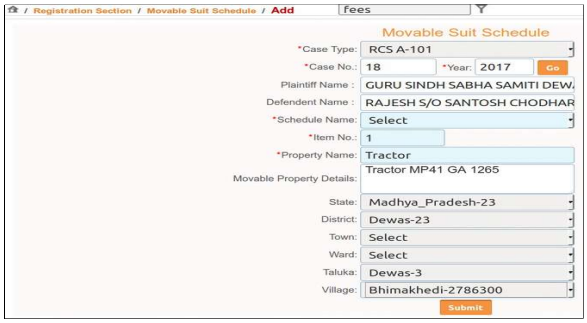
- रसीद शुल्क पक्षकार की दृष्टि से एक महत्वपूर्ण विकल्प है जिसके माध्यम से वह अदा किये गये न्यायालय फीस की रसीद को प्राप्त कर सकता है।
- फाइलिंग काउंटर पर उसके द्वारा अदा की गई फीस के विवरण को प्रविष्ट करते ही रसीद शुल्क के संबंध में सिस्टम मैसेज एडीशन सक्सेसफुल दर्शित होता है।
- जिसके प्रिन्ट ऑप्शन पर क्लिक करते ही निम्न चित्रानुसार फीस की रसीद भी प्रिन्ट कर पक्षकार को प्रदत्त की जाती है।

25. अचल/जंगम सूट अनुसूची जोड़ना (Adding Immovable/Movable suit Schedule) -



- प्रकरण पंजीकरण (Cases Registration) विकल्प के अंतर्गत अचल एवं चल संपत्तियों के विवरण को जोड़ने के विकल्प उपलब्ध हैं।
- इस विकल्प के प्रयोग हेतु नेवीगेशन पेन के मेनू रजिस्ट्रेशन सेक्शन से होकर, सबमेनू सूट शेड्यूल पर जाने पर चित्रानुसार विकल्प दर्शित होंगे।
- उपयोगकर्ता जिस अचल या चल संपत्ति के विवरण जोड़ना चाहता है, उस विकल्प का चयन उक्त उपमेनू में से करें।
- यदि अचल/चल संपत्ति संबंधी विकल्प जोड़ने हैं तो पृथक–पृथक Immovable /Movable suit Schedule विकल्प को क्लिक करें।
- जिससे Immovable /Movable suit Schedule का डायलॉग बॉक्स खुलेगा, जिस पर प्रविष्टि कर संपत्ति अनुसूचियों को निम्न चित्रानुसार जोड़ा जा सकता है–





26. संपत्ति खोज (Searching Property) -

- सीआईएस 3.2 के संपत्ति खोज विकल्प के द्वारा गांव के नाम, संपत्ति द्वारा, प्रकरण की संख्या आदि के द्वारा संपत्ति की खोज की जा सकती है।
- इस विकल्प का प्रयोग सर्च प्रॉपर्टी डायलॉग बॉक्स में आवश्यक प्रविष्टियों उपरांत चित्रानुसार किया जा सकता है।

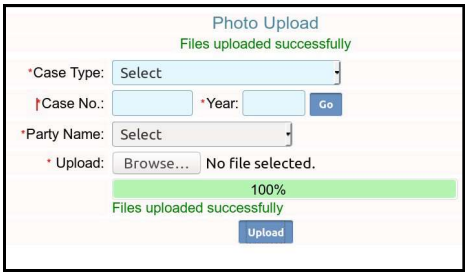


27. फोटो अपलोड करें (Photo Upload of Party) -

- वह दिन दूर नहीं है जब फाइलिंग काउंटर के बूथ पर प्रकरण प्रस्तुत होने पर पक्षकार का फोटो खिंचवाया जाएगा।
- सीआईएस 3.2 का तस्वीर अपलोड करने का महत्वपूर्ण विकल्प व्यवहारिक रूप से पहचान संबंधी सभी समस्याओं का अंत कर देगा।
- इस विकल्प का प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन से होकर, लिटिगेंट अपडेशन मेनू के दर्शित विकल्पों में से फोटो अपलोड विकल्प चयनित कर, खुलने वाले डायलॉग बॉक्स की प्रविष्टियों द्वारा फोटो अपलोड किये जा सकेंगे।

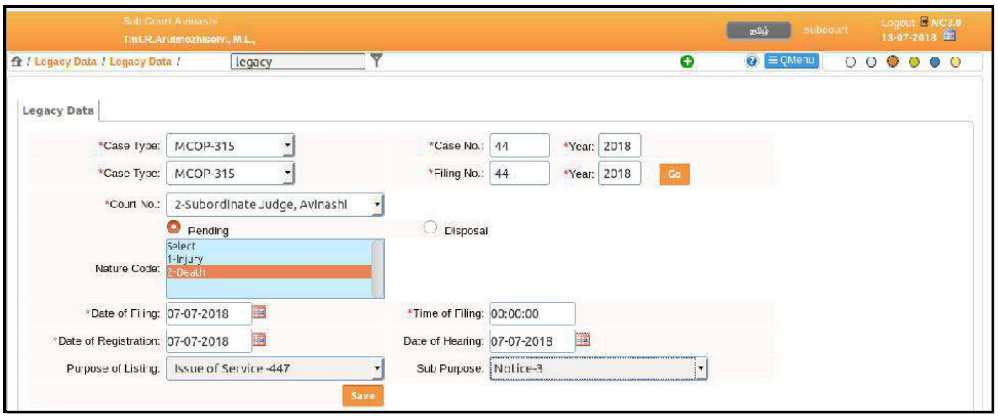






28. विरासती डेटा (Legacy Data)-

- विरासती डेटा (Legacy Data) के अंतर्गत पंजीकृत प्रकरण को फाइलिंग, आपत्ति के प्रक्रम से ना गुजारते हुए, सीधे सीआईएस 3.2 में प्रवेश कराया जाता है।
- इस विकल्प के प्रयोग से प्रकरण के सीधे पंजीकरण उपरांत सीएनआर नंबर उत्पन्न किया जा सकता है।
- इसका प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन के लीगेसी डेटा मेनू से, लिगेसी डेटा विकल्प का चयन करने पर दर्शित विन्डो प्रारूप को भरकर सीएनआर नंबर जनित होता है।



//अध्याय–6//
ई–फाइलिंग (e-filing)

1. ई–फाइलिंग (e-filing)–

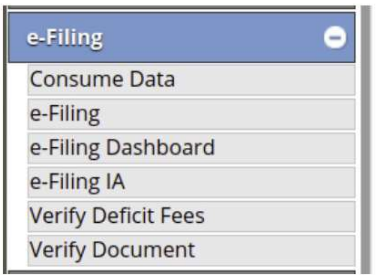
- भारतीय न्यायपालिका में ई–फाइलिंग का सपना सीआईएस 3.2 के साथ सार्थक हो गया है।
- सरल शब्दों में सीआईएस 3.2 के तहत् ई–फाइलिंग की अवधारणा यह है कि एक अधिवक्ता या पक्षकार व्यक्तिगत रूप से डिजिटली अपने प्रकरण को ई–फाइलिंग पोर्टल के माध्यम से प्रस्तुत कर सकता है।
- यह व्यवस्था न्यायालय की कार्य पद्धति को कागज रहित करने की प्रक्रिया को बढ़ावा देने हेतु आरंभ की गई है, इससे लागत व समय की बचत को सुनिश्चित किया जा सके।
- ई–फाइलिंग के माध्यम से प्रकरण प्रस्तुत होने पर सत्यापन और प्रारंभिक जांच के बाद उसे सीआईएस में स्थानांतरित कर दिया जाता है।
- जहां इस ई–फाइल्ड डेटा का उपभोग सीआईएस में सामान्य प्रक्रिया अंतर्गत होता है।
- जिसमें FORA अंतर्गत फाइलिंग (Filing)उपरांत आपत्ति (Objection)अस्वीकृति (Rejection), पंजीकरण (Registration), आवंटन (Allocation) करते हुए जांच कार्यवाही की जाती है।
- ई–फाइलिंग द्वारा प्रस्तुत प्रकरणों की सॉफ्ट कॉपी को सीआईएस 3.2 के द्वारा देखा जा सकता है।

2. ई–फाइलिंग के दो प्रकम (Two stages of e-filing)–

(i) ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से प्रकरणों की ई–फाइलिंग(www.efiling.ecourts.gov.in)

(ii) ऑनलाइन ई–फाइलिंग पोर्टल से सीआईएस 3.2 द्वारा डेटा का उपभोग करना।

3. सीआईएस 3.2 के अंतर्गत ई–फाइलिंग विकल्प (e-filing option under CIS 3.2)–



- सीआईएस 3.2 ई–फाइलिंग के एक नवीन विकल्प के साथ उपलब्ध है।
- ई–फाइलिंग के माध्यम से ऑनलाइन मामले प्रस्तुत किये जाते हैं, जहां से ई–फाइल्ड डेटा का उपभोग सीआईएस 3.2 द्वारा किया जाता है।
- तत्पश्चात् (FORA) फोरा अंतर्गत किसी अन्य मामले की तरह प्रकरणों की जांच की जाती है।
- ई–फाइलिंग विकल्प के प्रयोग हेतु नेवीगेशन पेन पर क्लिक करने से ई–फाइलिंग विकल्प खुलेगा।

- जिसमें चित्रानुसार कंज्यूम डेटा(Consume data), ई–फाइलिंग (e-filing), ई–फाइलिंग डैशबोर्ड (e-filing dashboard), ई–फाइलिंग आई.ए. (e-filing IA), वेरीफाई डेफिसिट फीस (Verify Deficit Fees), वेरीफाई डॉक्यूमेंट (verify Document) अन्य दूरदर्शी विकल्प भी अंतर्निहित हैं।

4. कंज्यूम डेटा(Consume data)-

- ई–फाइलिंग के अंतर्गत उपभोग/कंज्यूम डेटा (Consume data) विकल्प प्रदान किया गया है।
- यह विकल्प ऑनलाइन पोर्टल द्वारा प्रस्तुत ई–फाइल्ड प्रकरणों के उपयोग हेतु उपलब्ध है।
- सीआईएस 3.2 में प्रकरणों की सीधी ई–फाइलिंग नहीं है।
- इसका कारण यह है कि यदि पंजीकृत उपयोगकर्ताओं को सीधे फाइलिंग की अनुमति प्रदान की जाती है तो इससे सॉफ्टवेयर की सुरक्षा एवं गति प्रतिकूल प्रभावित हो सकती है।
- जिससे ई–फाइलिंग हेतु पृथक पोर्टल आवंटित किया गया है, जिसमें पंजीकृत उपभोक्ता ई–फाइलिंग सीआईएस के कंज्यूम डेटा ऑप्शन के माध्यम से कर सकता है।



- सीआईएस 3.2 में ई–फाइलिंग अंतर्गत कंज्यूम डेटा के दूरदर्शी विकल्प के साथ–साथ नेवीगेशन पेन के कॉन्फिगर इस्टेब्लिशमेंट (Configure Establishment) विकल्प के अंतर्गत डेटा कंज्यूम करने के लिये निम्नलिखित चित्रानुसार 6 इंटीग्रेटेड सेवाएं भी प्रदत्त की गई हैं।



(i) कंज्यूम डेटा ई–फाइलिंग (Consume data e-filing) ई–फाइलिंग व्यू डॉक्यूमेंट विकल्प (e-filing view document option)-

- डेटा का उपभोग करने के पहले विकल्प के अंतर्गत, ई–फाइलिंग विकल्प के ई–फाइल्ड पोर्टल में दायर प्रकरणों को सीआईएस 3.2 अंतर्गत उपभोग किया जाएगा।
- सीआईएस 3.2 के कंज्यूम डेटा ऑप्शन के अंतर्गत ई–फाइलिंग व्यू डॉक्यूमेंट विकल्प उपलब्ध है।
- यह विकल्प विभिन्न न्यायालयों के डेटा एकीकृत करने के महत्वपूर्ण कदम को प्रस्तावित करता है।
- उदाहरणार्थ यदि कोई अपीलीय न्यायालय विचारण न्यायालय के अभिलेख को देखना चाहता है तो वह ई–फाइलिंग व्यू दस्तावेज विकल्प का उपयोग कर, दस्तावेज देख सकता है।
- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत यह विकल्प विभिन्न न्यायालयों के डेटा को लम्बवत (Vertical) और क्षैतिज (Horizantal) रूप से एकीकरण (Integration) को आवश्यक और सक्षम बनाता है।

(ii) अपीलेट फाइलिंग (Appellate Filing) -

- कॉन्फिगर इस्टेब्लिशमेंट (Configure Establishment) के इस अपीलेट फाइलिंग (Appellate Filing) विकल्प का अध्याय–4 में विस्तृत अध्ययन किया गया है, जिसके माध्यम से अपीलीय न्यायालय विचारण न्यायालय के डेटा का उपभोग कर सकता है।

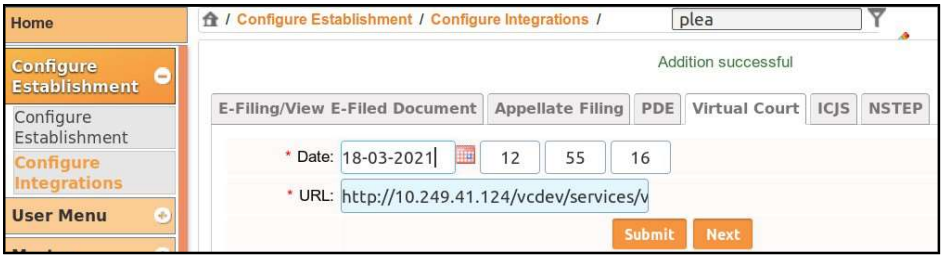
(iii) पीडीई (Public Data Entry) Consume Data-

- कॉन्फिगर इस्टेब्लिशमेंट (Configure Establishment) कॉन्फिगर इंटीग्रेशन(Configure Integration) के अंतर्गत डेटा कंज्यूम करने हेतु इस दूरदर्शी विकल्प द्वारा यह प्रस्तावित किया जाता है कि पक्षकार प्रकरणों को सार्वजनिक रूप से अपने घर से ही प्रस्तुत करने में समर्थ हों, जो सीआईएस के उपभोग डेटा विकल्प के माध्यम से संबंधित अदालतों में पहुंचकर उपभोग किये जा सकेंगे।

(iv) आभासीय न्यायालय (Virtual Court)-

- यह एक ऐसी अवधारणा है जिसका उद्देश्य अदालत में पक्षकार या अधिवक्तागण की भौतिक उपस्थिति को समाप्त कर आभासीय उपस्थिति के माध्यम से प्रकरण में ऑनलाइन संचालन करना है।

- सीआईएस 3.2 के कॉन्फिगर इंटीग्रेशन विकल्प में इस आभासीय न्यायालय (Virtual Court) के नये विकल्प को संयोजित किया गया है।
- जिसमें निम्न चित्रानुसार प्रविष्टि कर, आभासीय न्यायालय के समक्ष कार्यवाहियां संस्थित की जा सकती हैं।



(v) आईसीजेएस (ICJS - Interoperable Criminal Justice System) -

- सीआईएस आरंभ करते समय यह संकल्पना की गई थी कि वह दिन दूर नहीं है जब एफआईआर डेटा और चार्जशीट डेटा को न्यायालय में तत्काल परिलक्षित और उपभोग किया जा सकेगा।
- इतना ही नहीं अदालतों का महत्वपूर्ण समय बचाने के लिये आरटीओ के डेटा को भी कंज्यूम किये जाने के विकल्प पर विचार किया गया था जिसका प्रयोग करने पर वाहन क्रमांक टाइप करते ही उस वाहन का क्रमांक, ड्राइविंग लाइसेंस एवं बीमा पॉलिसी संबंधी सभी डेटा को न्यायालय में अभिप्राप्त एवं प्रयुक्त किया जा सकेगा।
- इन संकल्पनाओं में सीआईएस 3.2 के अद्यतन संस्करण द्वारा आईसीजेएस (ICJS - Interoperable Criminal Justice System) के विकल्प के माध्यम से पूर्णतः प्राप्त कर लिया गया है तथा आरंभिक तौर पर एफआईआर डेटा एवं चार्जशीट डेटा को न्यायालय में सफलतापूर्वक उपभोग कर, प्रकरण पंजीयन एवं अन्य प्रयोजनों हेतु प्रयुक्त किया जा रहा है। जिसका विस्तृत अध्ययन हम पूर्व अध्याय में कर चुके हैं।

(vi) (एन–स्टेप) (N-STEP) (National Service and Tracking of Electronic Processes e-summons Portal-)

- एन–स्टेप वेब एप्लीकेशन अदालतों की आदेशिकाओं की प्रास्थिति को ट्रैक करेगा।
- अदालतों की आदेशिकाएं स्मार्टफोन के माध्यम से निर्वाहित की जा सकेंगी, जो आदेशिकाओं के बेहतर प्रबंधन को सुनिश्चित करता है।
- एनआईसी पुणे द्वारा स्मार्टफोन्स हेतु एक स्वागतयोग्य सुविधा ई–समंस सॉफ्टवेयर निर्मित किया है।
- यह सॉफटवेयर आदेशिकाओं के निर्वाह में होने वाले सभी विलम्बों को रोकने में मददगार होगा।

- इस विकल्प का उपयोग कर न्यायालय सीआईएस 3.2 के माध्यम से उत्पन्न और प्रकाशित इलेक्ट्रॉनिक आदेशिकाओं को डिजिटली ट्रैक करने में सक्षम होंगी।
- इलेक्ट्रॉनिक आदेशिकाओं की प्रास्थिति की निगरानी हेतु एक वेब पोर्टल www.nstep.ecourts.gov.in भी लॉन्च किया जा रहा है।

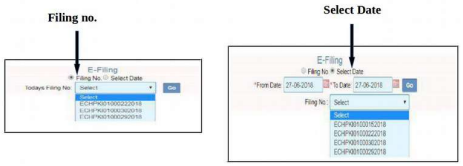
5. प्लीड गिल्टी कंज्यूम डेटा (Plead guilty consume Data)-



- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन में प्लीड गिल्टी शीर्षक से एक पूर्णतः पृथक विकल्प समाहित किया गया है।
- जिसके माध्यम से कोई व्यक्ति दोषी होने का अभिवाक् (Plead guilty) करते हुए, ऑनलाइन अर्थदण्ड अदा कर सकेगा।
- इस विकल्प के सबमेनू अंतर्गत प्लीड गिल्टी केस (Plead guilty case), प्लीड गिल्टी कार्यवाहियां (Plead guilty proceedings), प्लीड गिल्टी ऑर्डर (Plead guilty order), प्लीड गिल्टी रिपोर्ट (Plead guilty Report), बल्क प्लीड गिल्टी (Bulk Plead guilty), बल्क प्लीड गिल्टी कार्यवाहियां (Bulk Plead guilty proceedings), बल्क प्लीड गिल्टी डिस्पोजल (Bulk Plead guilty Disposal), प्लीड गिल्टी हेतु चिन्हित प्रकरण (Mark cases as Plead guilty), कंज्यूम आभासीय न्यायालय प्रकरण (Consume Virtual court cases), वेरीफाई व्हीसी केसेस (Very VC Cases) आदि विकल्प उपलब्ध हैं, जिनका प्रयोग कर, उनके डेटा को उपभोग किया जा सकता है।
- पूर्व में सीआईएस 3.0 के इस विकल्प का उपभोग कर्नाटक में सफलतापूर्वक किया जा चुका है।

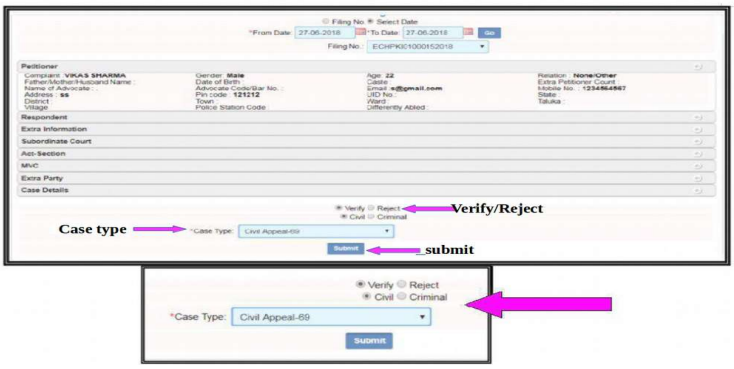
6. ई–फाइलिंग (e-filing)-

- सीआईएस 3.2 में नेवीगेशन पेन अंतर्गत ई–फाइलिंग विकल्प के सबमेनू में भी ई–फाइलिंग विकल्प प्रदान किया गया है।
- जैसा कि पूर्व में वर्णित किया जा चुका है कि ऑनलाइन पोर्टल से ई–फाइलिंग किये गये मामलों का उपभोग सीआईएस 3.2 में किया जाता है।
- ई–फाइल्ड वेब पोर्टल से ई–फाइल किये गये प्रकरणों को निकालने के लिये प्रकरण संख्या (filing no.) एवं तिथि चयन (select Date) के निम्न चित्रानुसार दो विकल्प उपलब्ध हैं–



7. सीआईएस के अंतर्गत ई–फाइल मामलों का सत्यापन/अस्वीकृति (Verification/ Rejection of e-filed cases under CIS)-

- ई–फाइलिंग द्वारा प्रस्तुत मामले को जब ई–फाइलिंग नंबर द्वारा सीआईएस 3.2 पर निष्कर्षित किया जाता है तो ई–फाइल प्रकरण सत्यापन/अस्वीकृति के प्रक्रम में प्रवेश करता है।
- जिसके लिये सीआईएस कर्मचारियों को सिविल या आपराधिक केस टाईप चुनना पड़ता है।
- तत्पश्चात् सत्यापित (Verify) या अस्वीकृत (Reject) विकल्प का चुनाव कर, निम्न चित्रानुसार सबमिट विकल्प का प्रयोग करना पड़ता है।



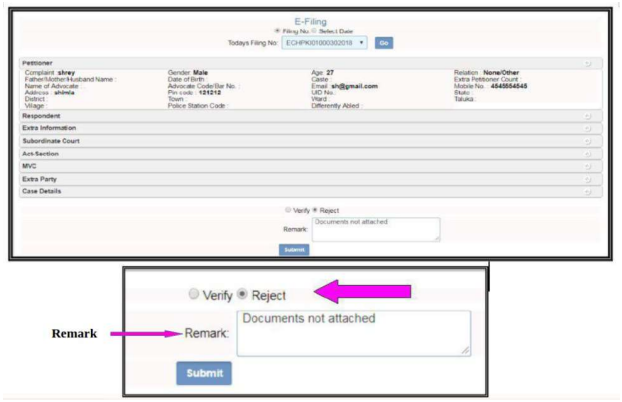
8. सीआईएस 3.2 के अंतर्गत फाइलिंग नंबर (Filing number generated under CIS 3.2)-

- ई–दायर केस सत्यापित हो जाने पर प्रकरण की प्रकृति के अनुसार दाखिल हो जाता है तो एक विशिष्ट फाइलिंग नंबर जनित होता है।



9. सीआईएस 3.2 के तहत् ई–दायर मामले की अस्वीकृति (Rejection of e-filed case under CIS3.2)-

- यदि सीआईएस 3.2 के तहत् ई–दायर मामला सत्यापन के दौरान उचित नहीं पाया जाता है तो अस्वीकृत (Reject) विकल्प का उपयोग कर तत्संबंध में रिमार्क उल्लिखित करते हुए प्रकरण निम्न चित्रानुसार अस्वीकृत कर दिया जाएगाः–



10. ऑनलाइन ई–फाइलिंग पोर्टल
Online e-filing portal (www.efiling.ecourts. gov.in)-

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत ऑनलाइन ई–फाइलिंग पोर्टल के माध्यम से प्रकरणों की ई–फाइलिंग की जा सकती है।
- सीआईएस 3.2 अंतर्गत ई–दायर मामलों के डेटा उपभोग प्रक्रिया के अध्ययन उपरांत यह जानना आवश्यक है कि ई–फाइलिंग कहां और कैसे काम करता है ?
- इन प्रश्नों के समाधान के लिये यहां ई–फाइलिंग पोर्टल का संक्षिप्त विवरण दिया जा रहा है।
- ई–फाइलिंग को आसान बनाने के लिये एक ऑनलाइन वेब पोर्टल (www.efiling.ecourts. gov.in) निर्मित किया गया है।
- जिसमें पंजीकृत उपयोगकर्ता लॉगइन कर ई–फाइलिंग कर सकते हैं।

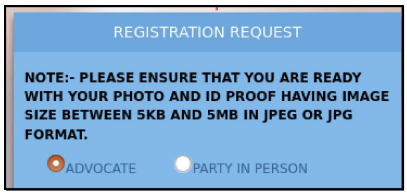
11. ई–फाइलिंग पोर्टल का लॉगिन पेज
(Login page of e-filing portal)-

- ऑनलाइन ई–फाइलिंग पोर्टल के अंतर्गत केवल एक रजिस्टर्ड उपयोगकर्ता ही ई–फाइलिंग कर सकता है।
- रजिस्टर्ड उपयोगकर्ता व्यक्तिगत रूप से अधिवक्ता या पक्षकार हो सकता है।
- अधिवक्ता या व्यक्तिगत पक्षकार जो पंजीकृत उपयोगकर्ता बनता है वह यूजर आईडी और पासवर्ड को चित्र में दर्शित लॉगिन पेज पर प्रयुक्त कर ई–फाइलिंग के होम पेज पर प्रवेश कर सकता है।



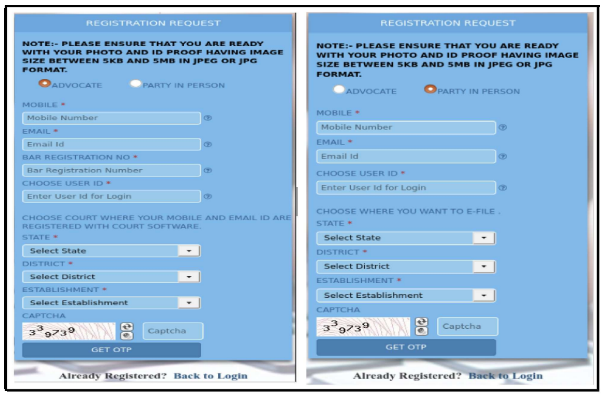
12. पंजीकृत उपयोगकर्ता (Registered User)-

- अधिवक्ता या पक्षकार को ई–फाइलिंग पोर्टल पर पंजीकृत उपयोगकर्ता (Registered User) बनने हेतु व्यक्तिगत रूप से एक खाता चित्रानुसार पंजीकृत करना होता है।



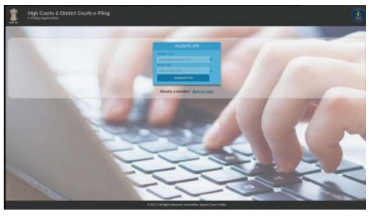
13. अधिवक्ता या पक्षकार का पंजीकरण (Registration of An Advocate/Party in person)-

- पंजीकरण हेतु निम्न चित्रानुसार दर्शित पृथक–पृथक आवेदनों की प्रविष्टियों को पूर्ण कर, अधिवक्ता या पक्षकार के रूप में पंजीकरण अभिप्राप्त किया जा सकता है।
- यह भी उल्लेखनीय है कि किसी थाने के अधिकृत प्रतिनिधि का पंजीकरण भी इस व्यवस्था अंतर्गत पक्षकार (party in person) के रूप में किया जाता है।



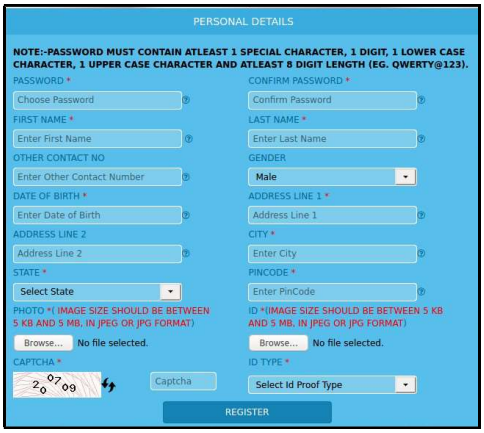
ओटीपी का सत्यापन–

- ई–मेल अथवा मोबाइल पर प्राप्त ओटीपी को निम्न चित्रानुसार प्रविष्ट करने के बाद ओटीपी सत्यापन पर एक नई स्क्रीन प्रदर्शित होगी।



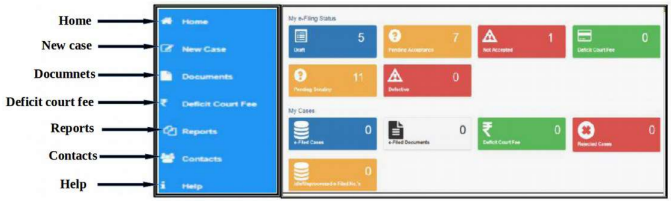
उपयोगकर्ता डेटा भरें:–

- प्रविष्ट ओटीपी के सत्यापित होने पर पंजीकरण हेतु दर्शित स्क्रीन पर उपयोगकर्ता को पंजीयन प्रक्रिया पूर्ण करने हेतु निम्न चित्रानुसार दर्शित फील्ड्स में वांछित विवरण भरने होंगे।



14. ई–फाइलिंग का डैशबोर्ड
(Dash board of e-filing login)-

- पंजीकृत उपयोगकर्ता के लॉगिन उपरांत निम्न चित्रानुसार ई–फाइलिंग का डैशबोर्ड समस्त विकल्पों सहित दर्शित होता है।



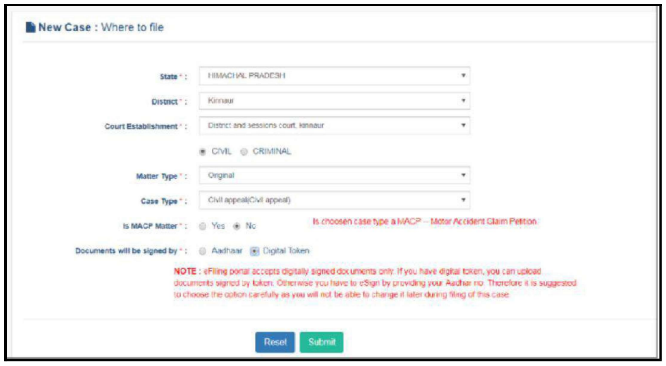
15. ऑनलाइन पोर्टल के तहत् ई–फाइलिंग द्वारा नया मामला दर्ज करना
(E-filing a new case under the online portal)-

- ऑनलाइन पोर्टल अंतर्गत नया मामला दर्ज करने के लिये पंजीकृत उपयोगकर्ता को निम्नलिखित चरणों से गुजरना पड़ता है।

चरण 1– वकील/पक्षकार व्यक्तिगत रूप से पंजीकृत उपयोगकर्ता बनें।

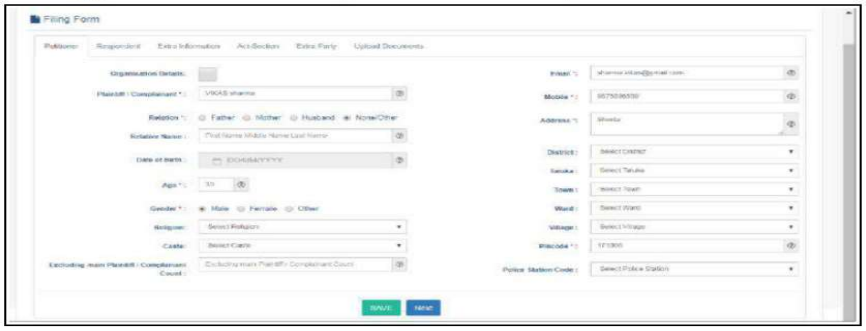
चरण 2– पंजीकृत उपयोगकर्ता एक यूजर आईडी के साथ लॉगिन करें।

चरण 3– नया प्रकरण दर्ज करने के लिये ई–फाइलिंग के डैशबोर्ड से नया **केस** (New Case) विकल्प चयनित करें तथा निम्न चित्रानुसार खुलने वाले फॉर्म पर उस न्यायालय जिसमें ई–फाइलिंग होनी है, को कार्यान्वित करने के संबंध में डेटा प्रविष्ट करें।

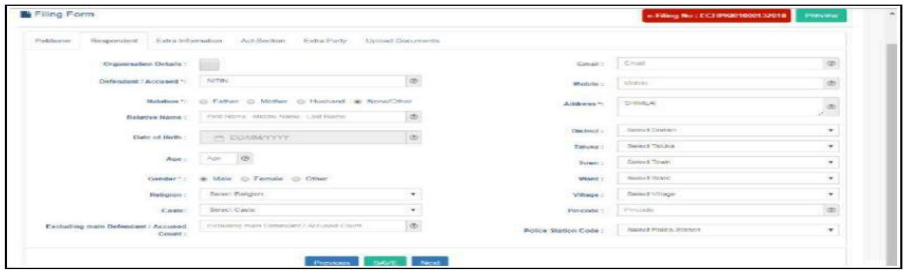


चरण 4– नया **केस** (New Case) विकल्प का चयन करते ही यह विकल्प निम्नलिखित 6 डिजिटल फॉर्म्स को आवश्यक रूप से भरने हेतु खुलता है:–

(i) याचिकाकर्ता फॉर्म (Petitioner form)-



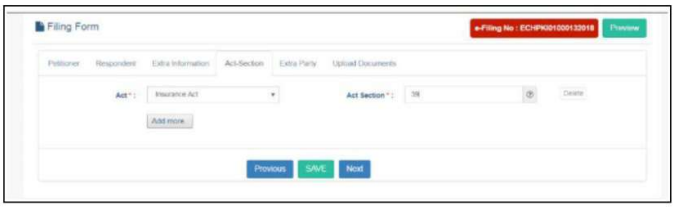
(ii) प्रत्यर्थी फॉर्म (Respondnet form)-



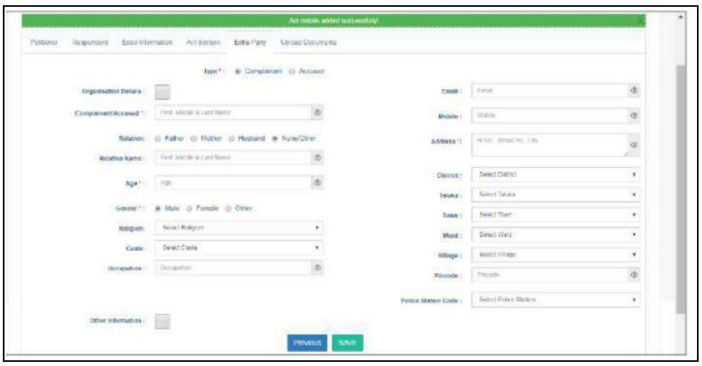
(iii) अतिरिक्त जानकारी (Extra Information form)-



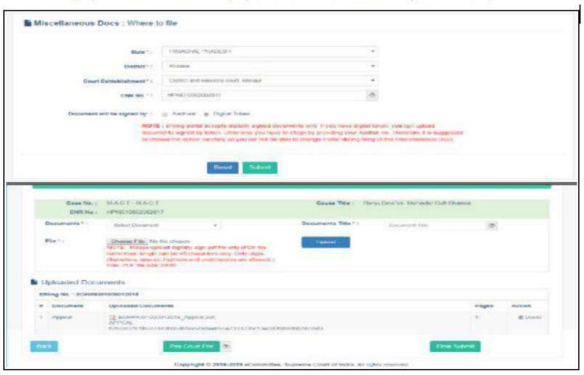
(iv) अधिनियम/धारा (Act/section form)-



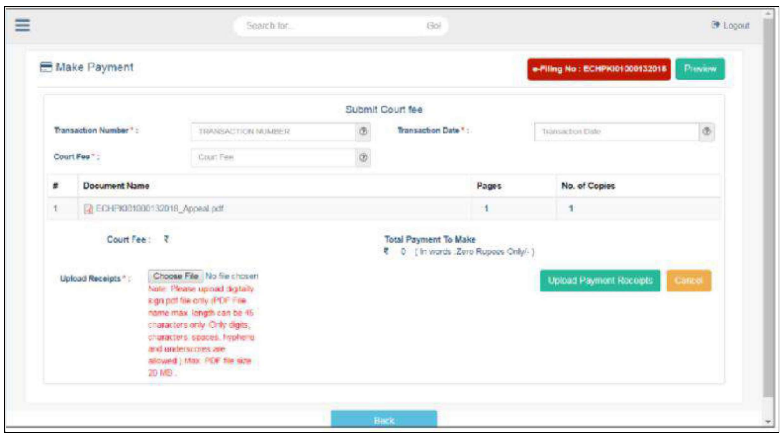
(v) अतिरिक्त पक्षकार (Extra Party form)-



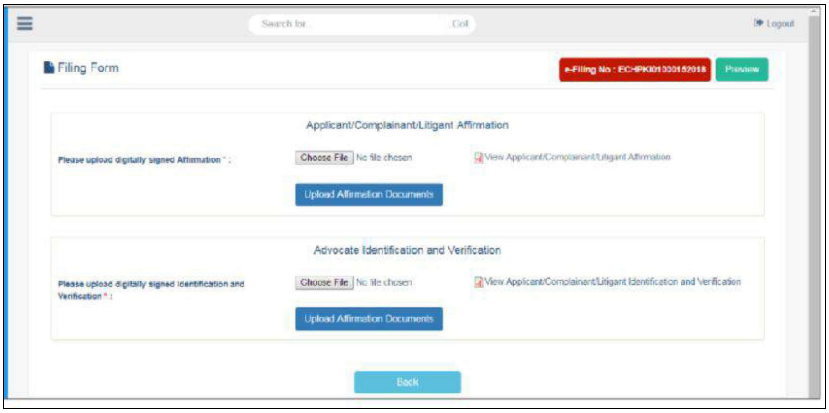
(vi) अपलोड दस्तावेज (Upload document only as PDF)



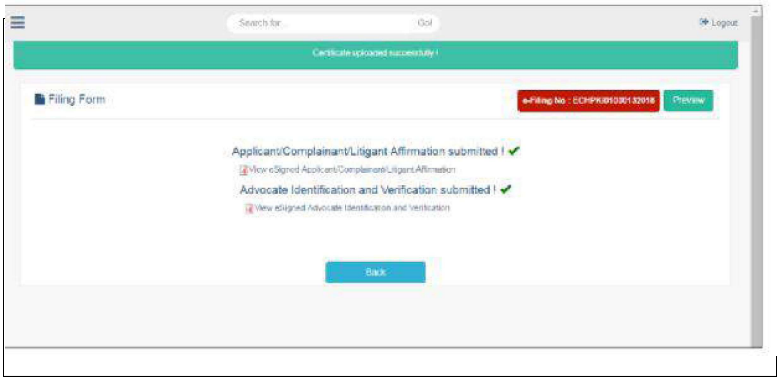
चरण 5– न्यायालय शुल्क हेतु डिजिटल रूप से भुगतान करें (court fee payment)-



चरण 6– वकील/पक्षकार की पहचान/डिजिटल हस्ताक्षर का सत्यापन अपलोड़ करें (Upload digitally signed litigant affirmation)-



चरण 7– डिजिटल हस्ताक्षरित अधिवक्ता पहचान और सत्यापन अपलोड़ करें (Upload digitally signed advocate identification and verification)-

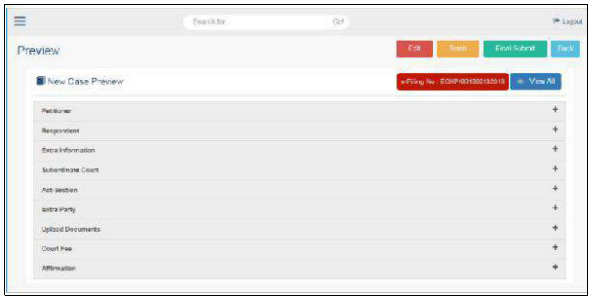


16. पंजीकृत उपयोगकर्ता के लिये अन्य विकल्प (Other option for Registered user)-

- ई–फाइलिंग डैशबोर्ड के अंतर्गत पंजीकृत उपयोगकर्ता के लिये कुछ अन्य विकल्प उपलब्ध हैं।
- जिनमें पूर्वावलोकन(preview), डिजिटल ड्राफ्ट(digital draft), लंबित स्वीकृति देखना(viewing pending acceptance), लंबित जांच देखना(viewing pending scrutiny), पुनः सबमिट करें(Resubmit option), विविध दस्तावेज अपलोड (Miscellaneous document upload), अल्प न्यायशुल्क के विकल्प(deficit court fee option), महत्वपूर्ण हैं जिनकी उपयोगिताओं को निम्नानुसार प्रयुक्त किया जा सकता है।

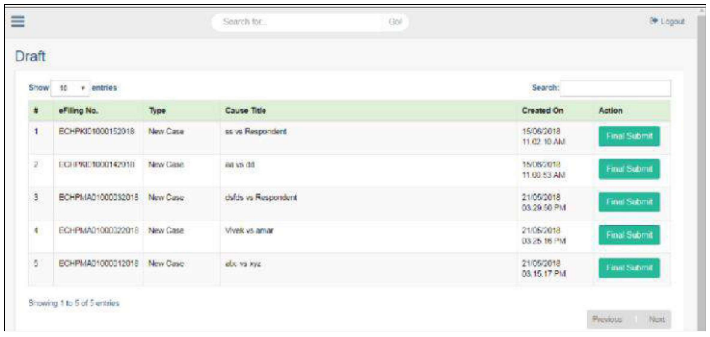
(i) पूर्वावलोकन(preview)-

- इस विकल्प का प्रयोग कर पंजीकृत उपयोगकर्ता अपने प्रकरण की ई–फाइलिंग से पूर्व उसका पूर्वावलोकन (preview) निम्न चित्रानुसार कर सकता है।



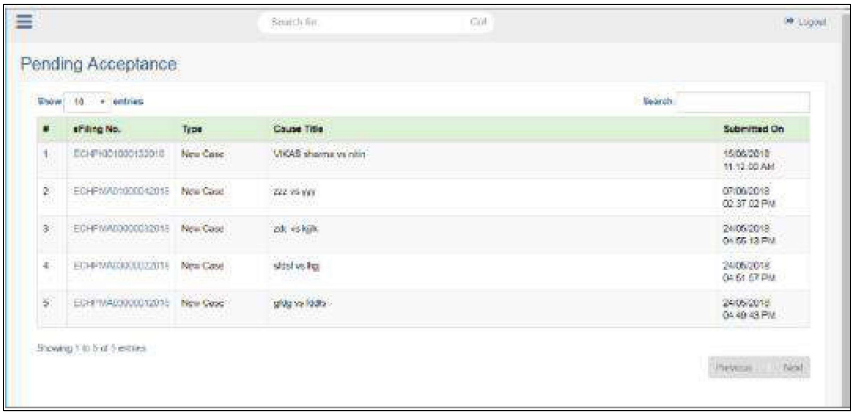
(ii) डिजिटल ड्राफ्ट(Digital draft)-

- पंजीकृत उपयोगकर्ता अपने डिजिटल प्रकरण को अंतिम सबमिशन से पूर्व प्रकरण को फाइनल डिजिटल ड्राफ्ट के रूप में सुरक्षित करने हेतु इस विकल्प का प्रयोग कर सकते हैं।
- फाइनल ड्राफ्ट, पोर्टल पर अपलोड करने हेतु अंतिम सबमिशन विकल्प प्रयुक्त करना चाहिये।



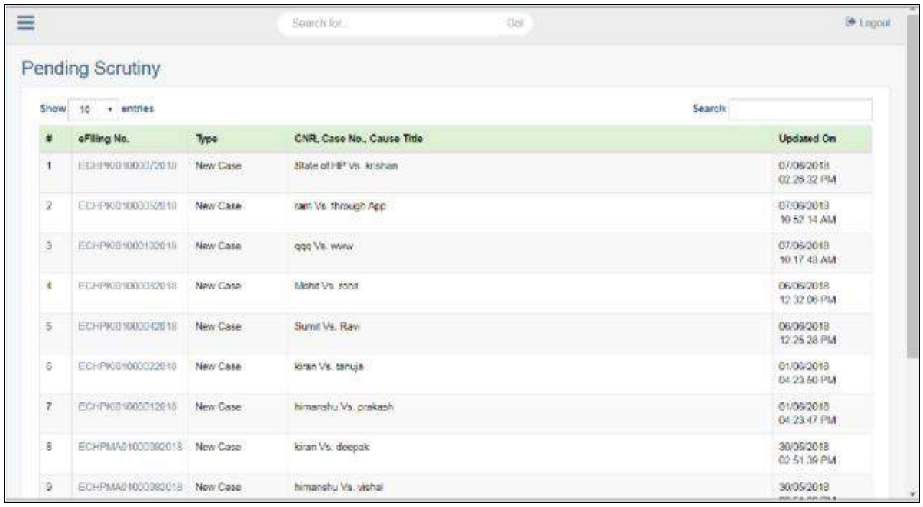
(iii) लंबित स्वीकृति/दायर प्रकरणों को देखना (viewing pending acceptance)-

- पंजीकृत उपयोगकर्ता इस उपयोगी संदर्भ कॉलम विकल्प का प्रयोग कर ई–दायर मामलों की स्थिति को देख सकते हैं, जो दायर किये गये हैं या जिनमें स्वीकृति लंबित है।
- यह सुविधा ई–फाइलिंग नंबर के साथ उस तारीख व समय को भी प्रदर्शित करती है, जिस तिथि व समय पर प्रकरण प्रस्तुत किया गया।



(iv) ई–दायर मामलों की लंबित जांच देखना (viewing pending scrutiny e-filed cases)-

- यह विकल्प ई–दायर मामलों में की गई जांच(scrutiny) की दिनांक एवं समय की अद्यतन स्थिति को दर्शाता है।



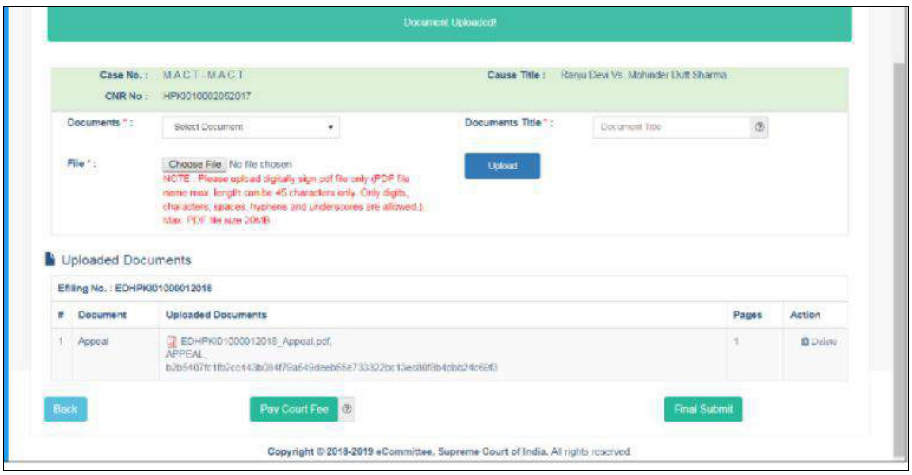
(v) पुनः सबमिट विकल्प (Resubmit option)-

- पुनः सबमिट विकल्प ऐसे मामलों को जिन्हें पूर्व में अस्वीकार या नामंजूर किया गया है, को पुनः प्रस्तुत (Resubmit) करने की सुविधा प्रदान करता है।



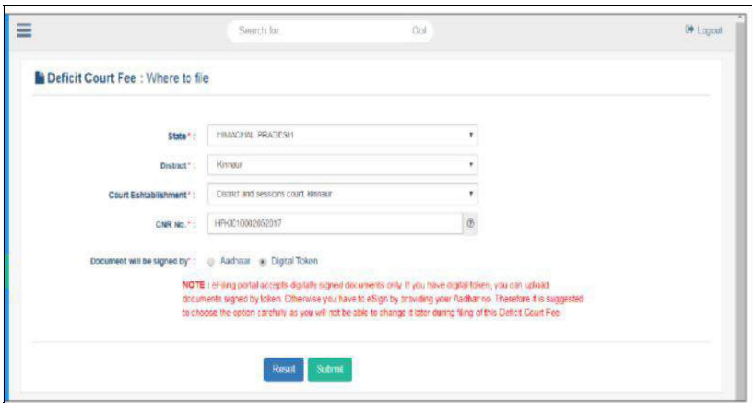
(vi) विविध दस्तावेज अपलोड (Miscellaneous document upload)-

- पंजीकृत उपयोगकर्ता इस विकल्प के माध्यम से संबंधित प्रकरण से सम्बद्ध सभी दस्तावेजों को डिजिटल रूप में फाइल कर सकता है।
- यह फाइलिंग डिजिटल टोकन के साथ डिजिटल आधार पर हस्ताक्षर करके या आधार का उपयोग करके फाइल किये जा सकते हैं।



(vii) अल्प न्यायशुल्क के विकल्प (deficit court fee option)-

- पंजीकृत उपयोगकर्ता इस विकल्प का प्रयोग करते हुए, अपर्याप्त न्याय शुल्क के कारण नामंजूर किये गये प्रकरणों में अपर्याप्त न्याय शुल्क की पूर्ति उपरांत उसे पुनः प्रस्तुत कर सकते हैं।



17. ई–फाइलिंग पोर्टल के अंतर्गत एडमिन लॉगिन एवं अन्य विकल्प (Admin login & other option under e-filing portal)-

- पंजीकृत उपयोगकर्ता द्वारा ई–दायर मामला प्रस्तुति के बाद डिजिटल सामग्री पंजीकृत एडमिन के पास जांच (Scrutiny) के लिये आती है।
- अदालत के पंजीकृत एडमिन के पास पंजीकृत यूजर–आईडी एवं प्रोफाइल रहता है।
- जिसके माध्यम से निम्न चित्रानुसार एडमिन लॉगिन कर डिजिटली ई–दायर मामले की जांच चित्रानुसार आरंभ करेगा।



18. एडमिन डैशबोर्ड (Admin Dash Board)-

- प्राधिकृत व्यवस्थापक (Admin) अपने यूजर–आईडी से ई–फाइलिंग पोर्टल पर लॉगिन कर, एक पृथक एडमिन डैशबोर्ड होम पर पहुंचता है।
- जहां एडमिन कार्य विकल्प जैसे– अनुभागों को अंतरण (Transfer to section), फाइलिंग सेक्शन स्टेटस (Filing Section status), ई–फाइलिंग स्टेटस (E-Filing status) एडमिन कार्यवाही (Admin action), स्वीकृति प्रदाता (Approver), अस्वीकृति(Disapprove), अपर्याप्त न्यायालय फीस(Deficit CF), फाइलिंग अनुभाग को अंतरण (Transfer to filing section), सीआईएस के लिये उपलब्ध (Available for CIS), स्वीकृत नहीं (Not accepted) चित्रानुसार एडमिन डैशबोर्ड पर उपलब्ध हैं।



19. ई–दायर मामले पर एडमिन कार्यवाही (Admin action on e-filed cases)-

- न्यायालय का प्राधिकृत एडमिन ई–फाइल मामलों की नवीन फाइलिंग ऑप्शन से जांच करेगा और यदि वह इस प्रकरण को स्वीकृति (Approve) करता है तो प्रकरण को संबंधित अनुभाग में अंतरित करेगा।

- यदि प्राधिकृत एडमिन द्वारा मामले को अस्वीकार किया जाता है तो वह अस्वीकृति के कारण निम्न चित्रानुसार दर्शित करेगा।



स्वीकृति प्रदाता
(Approver)



अपर्याप्त न्यायालय फीस
(Deficit CF)



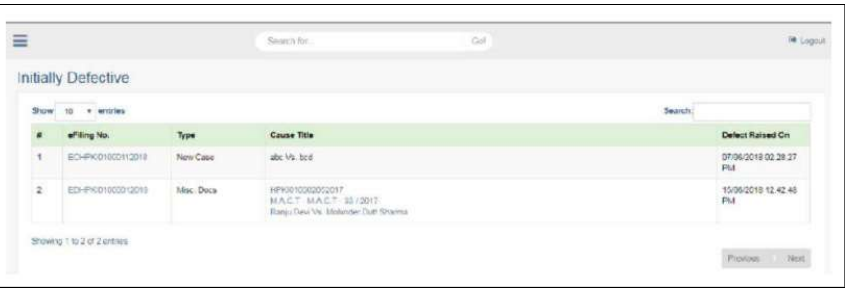
फाइलिंग अनुभाग को अंतरण
(Transfer to filing section)



सीआईएस के लिये उपलब्ध
(Available for CIS)

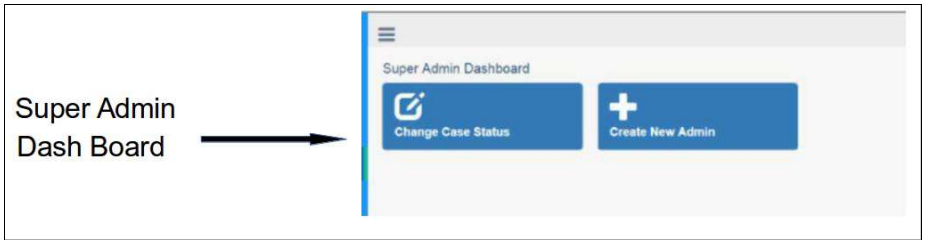


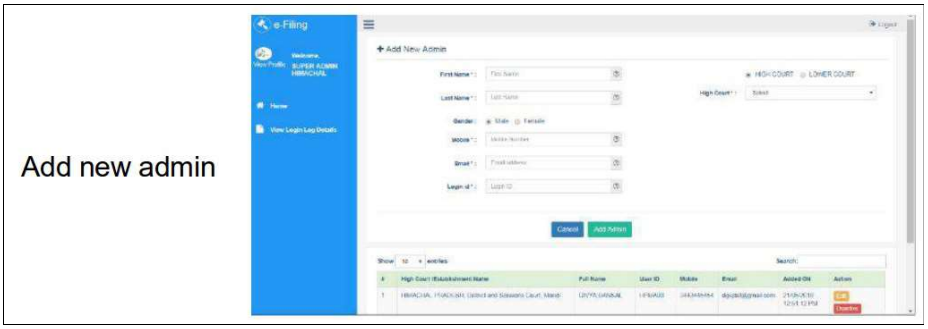
स्वीकृत नहीं
(Not accepted)

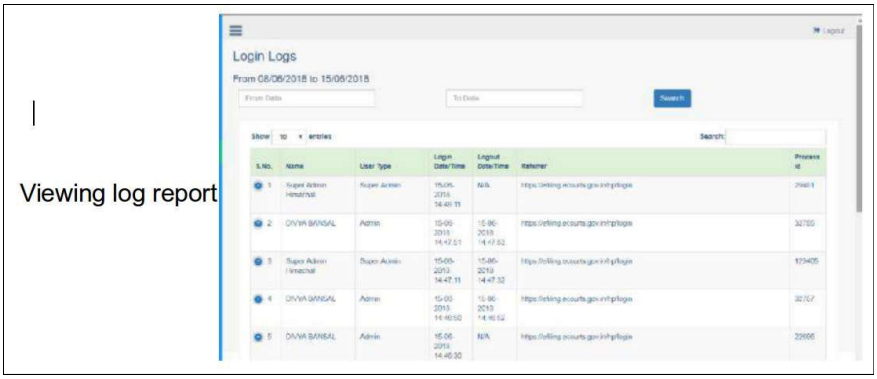


20. सुपर एडमिन नियंत्रण प्राधिकारी (Super admin Controlling authority)-

- ई–फाइलिंग के अंतर्गत सुपर एडमिन विकल्प में प्रकरण प्रास्थिति को परिवर्तित करने (change case status) नये एडमिन बनाने (Creat New Admin) एवं लॉग विवरण(Log report) देखने के लिये भी सुपर एडमिन डैशहोम पर विकल्प निम्न चित्रानुसार उपलब्ध हैं:–







इस प्रकार ई–फाइलिंग में ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से डिजिटल फॉर्म में प्रकरण प्रस्तुत होना आरंभ होते हैं। प्रकरणों का प्रारंभिक सत्यापन ऑनलाइन पोर्टल पर किया जाता है। तद्उपरांत इस डेटा का उपभोग सीआईएस 3.2 के अंतर्गत करते हुए जांचकर, फाइलिंग नंबर आवंटित किया जाता है, जिससे ई–फाइलिंग विकल्प द्वारा जिला न्यायपालिकाओं सहित देश के समस्त न्यायालयों में ई–फाइलिंग के तकनीकी द्वार खुल गये।

// अध्याय–7 //
टेम्पलेट्स (TEMPLATES)

1. टेम्पलेट परिचय (Template Introduction)–

- इस अध्याय अंतर्गत दैनिक उपयोग में आने वाले टेम्पलेट्स के कुछ शीर्षकों का अध्ययन किया जा रहा है।
- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत एक दिलचस्प अभिवृद्धि ऑटो जेनरेटेड फॉर्म में उत्पन्न होने वाले डिजिटल टेम्पलेट्स हैं जिन्हें उपयोगकर्ता अपनी जरूरतों के अनुसार अनुकूलित कर सकता है।
- टेम्पलेट्स को मास्टर में जोड़कर प्रारूप में उत्पन्न किया जा सकता है, जिनमें विवाद्यक, चार्ज, समंस, वारंट, आदेश/निर्णय के स्वजनित टेम्पलेट्स महत्वपूर्ण हैं।
- इस अध्याय में वर्णित टेम्पलेट्स अधिकृत नहीं हैं अपितु इन प्रारूपों को उपयोगकर्ता मामले के तथ्यों एवं परिस्थितियों अनुरूप संशोधित करते हुए प्रयुक्त कर सकता है।

2. राज्य मास्टर अंतर्गत अनुकूलन योग्य मास्टर (Customizable Master under state master)–

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत एक राज्य मास्टर विकल्प उपलब्ध है। यह मास्टर उच्च न्यायालयों को, राज्य विशेष में प्रचलित कानून अंतर्गत प्रयुक्त होने वाले विवाद्यक/आरोप तथा अन्य उपयोगी प्रारूपों को, जरूरतों एवं शैली के अनुसार आदर्श रूप में निर्मित एवं अनुकूलित कराने का विकल्प प्रदान करता है।
- नेवीगेशन पेन के ''मास्टर'' मेनू के, सबमेनू ''स्टेट मास्टर'' अंतर्गत
  उपलब्ध अन्य उपमेनूस द्वारा राज्य मास्टर को अनुकूलित (Customize) किया जा सकता है।

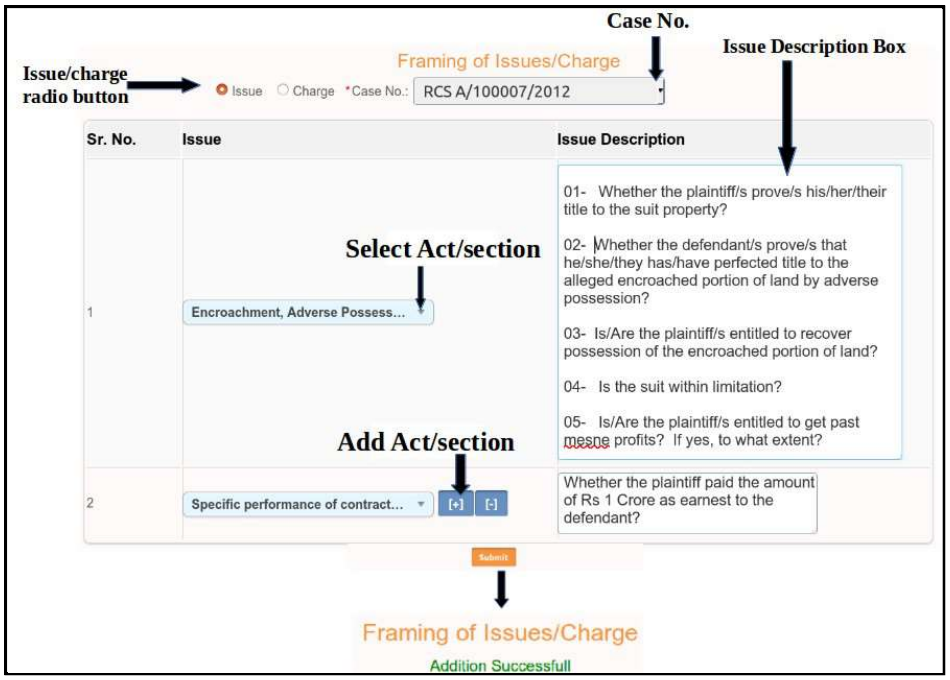


3. वाद प्रश्न निर्धारण विकल्प (Framing of Issue Menu)

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत नेवीगेशन पेन के प्रकरण कार्यवाही (CaseProceeding) विकल्प के अंतर्गत वाद प्रश्न निर्धारण/आरोप (Framing of Issues/Charge) को समाहित किया गया है।
- जहां से उपयोगकर्ता किसी प्रकरण के लिये वाद प्रश्न या आरोप चयनित कर सकता है।

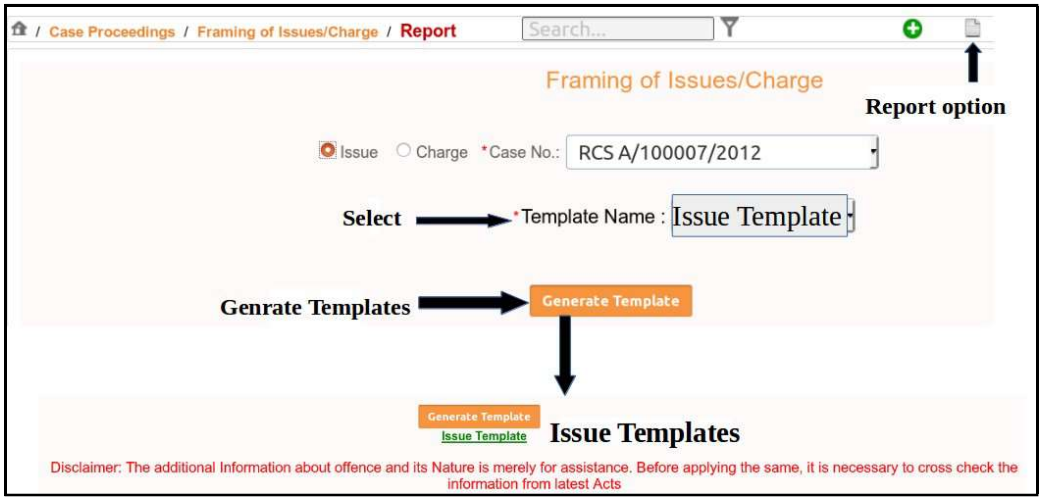


- इस विकल्प का प्रयोग करते समय यह सुनिश्चित किया जाना चाहिये कि प्रकरण नियत दिनांक को वाद प्रश्न/आरोप विरचन उद्देश्य हेतु पोस्ट कर नियत कर दिया गया है।
- वाद प्रश्न विरचन के लिये, नेवीगेशन पेन के, सबमेनू कोर्ट प्रोसेडिंग से होकर, उपमेनू वाद प्रश्न निर्धारण/आरोप (Framing of Issues/Charge) को चयनित करें।
- जिससे वाद प्रश्न निर्धारण/आरोप (Framing of Issues/Charge) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर रेडियो बटन से वाद प्रश्न(Issue) तथा ड्रॉप डाउन मेनू से उस प्रकरण क्रमांक को चयनित करें, जिसमें वाद प्रश्न निर्धारण किया जाना हैं।
- वाद प्रश्न(Issue) जिस विषय–वस्तु/अधिनियम से संबंधित हैं, उसका चयन इशू (Issue) फील्ड के ड्रॉप डाउन मेनू को क्लिक कर, अथवा रिक्त फील्ड में अधिनियम के शुरूआती तीन अक्षर टाईप कर चयनित करें।
- यदि वाद विषय एक से अधिक अधिनियमों से संबंधित हैं तब धन के निशान(+) पर क्लिक कर खुलने वाले अतिरिक्त फील्ड पर अन्य अधिनियम का चयन करें।
- अधिनियम चयनित करते ही वाद विषय विवरण(Issue Description) क्षेत्र में प्रस्तावित वाद प्रश्न दर्शित होंगे, जिन्हें आवश्यक संशोधन करते हुए प्रयुक्त किया जा सकता है।
- उपरांत सबमिट विकल्प पर क्लिक करें।
- जिससे फ्रेमिंग ऑफ इशू/चार्ज एडीशन सक्सेसफुल का सिस्टम संदेश निम्न चित्रानुसार प्राप्त होगा।

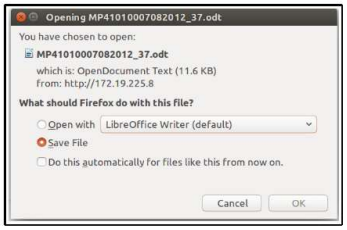


4. वाद प्रश्न प्रारूप उत्पन्न करना
(Generating the Issue Format)

- वाद प्रश्न प्रारूप उत्पन्न करने हेतु, वाद प्रश्न निर्धारण करते हुए फ्रेमिंग ऑफ इशू/चार्ज एडीशन सक्सेसफुल (Addition Successfull) का सिस्टम संदेश प्राप्त होता है।
- जिसके प्राप्त होते ही सिलेक्ट बॉक्स से वाद प्रश्न विरचन हेतु उस प्रकरण का क्रमांक चयनित करें, जिसमें वाद प्रश्न विरचित किये जा रहे हैं।
- तद्उपरांत टेम्पलेट का नाम ड्रॉप डाउन मेनू से सिलेक्ट करें।
- इसके चयन पर, जनरेट टेम्पलेट्स का विकल्प दर्शित होगा, जिस पर क्लिक करें।
- जिससे हरे रंग से इशू टेम्पलेट्स (Issue Templates) का विकल्प निम्न चित्रानुसार प्रदर्शित होगा।



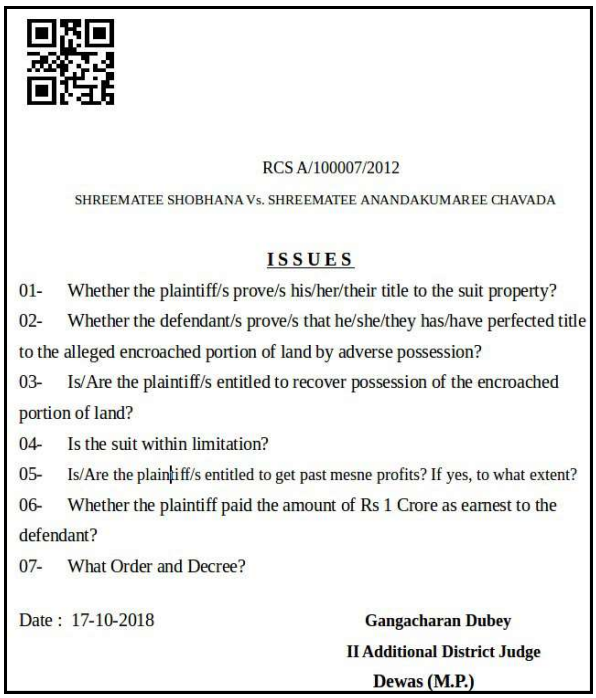
- तद्उपरांत उद्भूत हुए उक्त हरे रंग के इशू टेम्पलेट्स विकल्प को क्लिक करते ही एक डायलॉग बॉक्स चित्रानुसार खुलेगा, जिस पर ओ.के का चयन कर, फाइल सेव करें।



- जिसके चयनित होते ही लॉग आउट ऑप्शन के उपर डाउन ऐरोनुमा नीले रंग के डाउनलोडर [redacted] पर इशू टेम्पलेट चित्रानुसार सेव हो जाएंगें।



- डाउनलोडर ऐरो को क्लिक करने पर क्यू.आर. कोड सहित वाद प्रश्न टेम्पलेट्स जेनरेट होंगे, जिन्हें आवश्यक संशोधन उपरांत निम्न चित्रानुसार प्रयुक्त किया जा सकता है।



RCS A/100007/2012

SHREEMATEE SHOBHANA Vs. SHREEMATEE ANANDAKUMAREE CHAVADA

ISSUES

01- Whether the plaintiff/s prove/s his/her/their title to the suit property?

02- Whether the defendant/s prove/s that he/she/they has/have perfected title to the alleged encroached portion of land by adverse possession?

03- Is/Are the plaintiff/s entitled to recover possession of the encroached portion of land?

04- Is the suit within limitation?

05- Is/Are the plaintiff/s entitled to get past mesne profits? If yes, to what extent?

06- Whether the plaintiff paid the amount of Rs 1 Crore as earnest to the defendant?

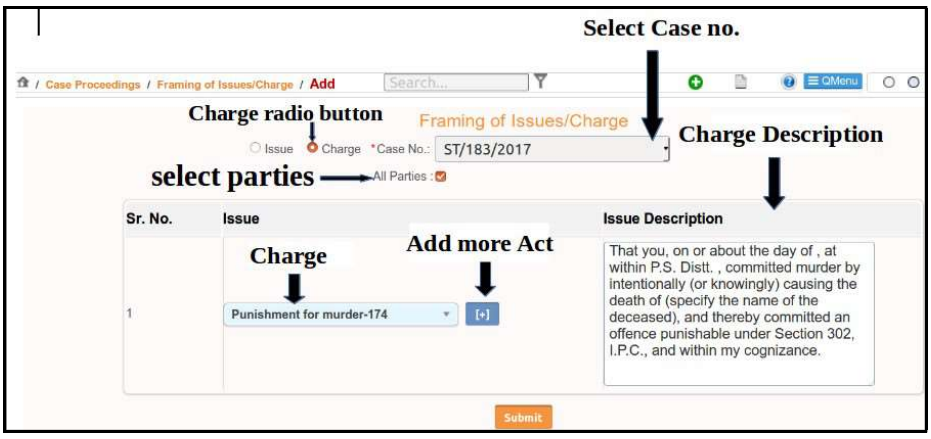
07- What Order and Decree?

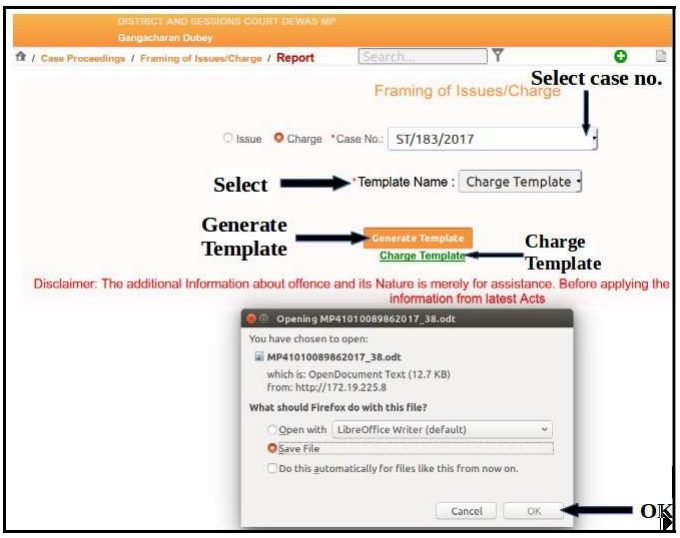
Date : 17-10-2018

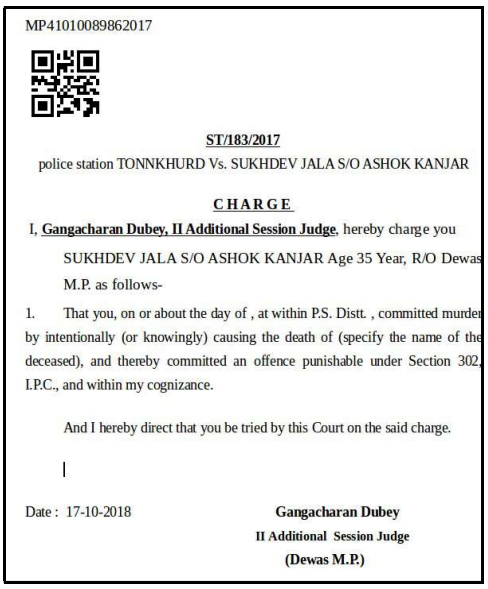
Gangacharan Dubey
II Additional District Judge
Dewas (M.P.)

5. आरोप टेम्पलेट्स (Charge Framing Templates)

- जिस प्रकार वाद प्रश्न निर्धारण किये गये हैं, उसी प्रक्रिया का पालन करते हुए नेवीगेशन पेन के केस प्रोसेडिंग मेनू के, सबमेनू फ्रेमिंग वादप्रश्न निर्धारण/आरोप (Framing Issue/Charge) से निम्न चित्रानुसार आरोप निर्धारित किये जा सकते हैं–







MP41010089862017

ST/183/2017

police station TONNKHURD Vs. SUKHDEV JALA S/O ASHOK KANJAR

CHARGE

I, **Gangacharan Dubey, II Additional Session Judge**, hereby charge you SUKHDEV JALA S/O ASHOK KANJAR Age 35 Year, R/O Dewas M.P. as follows-

1. That you, on or about the day of , at within P.S. Distt. , committed murder by intentionally (or knowingly) causing the death of (specify the name of the deceased), and thereby committed an offence punishable under Section 302, I.P.C., and within my cognizance.

And I hereby direct that you be tried by this Court on the said charge.

Date : 17-10-2018

Gangacharan Dubey
II Additional Session Judge
(Dewas M.P.)

6. आदेशिका टेम्पलेट्स (Process Generation Templates)

- सीआईएस 3.2 में समन्/वारंट आदेशिकाएं स्वमेव जेनरेट करने के विकल्प उपलब्ध हैं।

(i) स्वजनित समन् टेम्पलेट्स (Summons Auto generation Templates)

(ii) स्वजनित वारंट टेम्पलेट्स(warrant Auto generation Templates)

(i) स्वजनित समन् टेम्पलेट्स
(Summons Auto generation Templates)

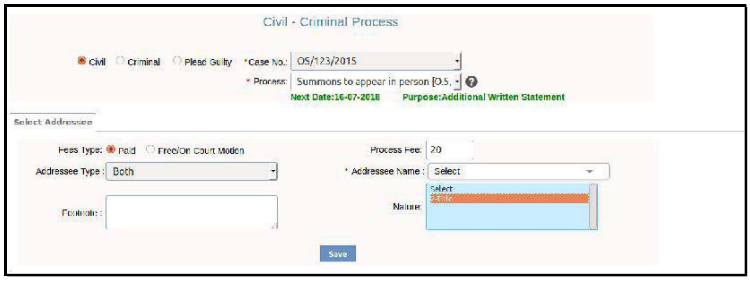


- जिला न्यायपालिकाओं के लिये सीआईएस 3.0 का स्वजनित समन् टेम्पलेट्स एक उन्नत, अग्रणी एवं क्रांतिकारी विकल्प है।
- जब समन् स्वमेव उत्पन्न होता है तब उसे अपलोड़ कर सीआईएस के माध्यम से प्रकाशित किया जाता है।
- इस आदेशिका का प्रारूप भी डिजिटल जेनरेशन प्रक्रिया द्वारा उत्पन्न किया जाता है।
- इस डिजिटल जेनरेशन आदेशिका का अगला चरण समन् की तामीली पर नजर रखते हुए उसका निर्वाह सुनिश्चित किया जाना है।
- इस दिशा में माननीय सर्वोच्च न्यायालय की ई–कमेटी आदेशिका वाहकों को जीपीएस सुविधायुक्त सक्षम उपकरण प्रदान करने हेतु अग्रसर है, जिनके माध्यम से पक्षकारों पर आदेशिकाओं का निर्वाह पारदर्शिता के साथ सुनिश्चित होगा।
- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन के, केस प्रोसेडिंग मेनू के, सिविल–क्रिमिनल प्रोसेस सबमेनू में प्रोसेस के उत्पन्न/अपलोड़/प्रकाशन/प्रास्थिति और पावती उत्पन्न करने के विकल्प विद्यमान हैं।

व्यक्तिशः उपस्थिति हेतु समन् उत्पन्न करने के चरण
(Generating Summons to appear in person- steps)-

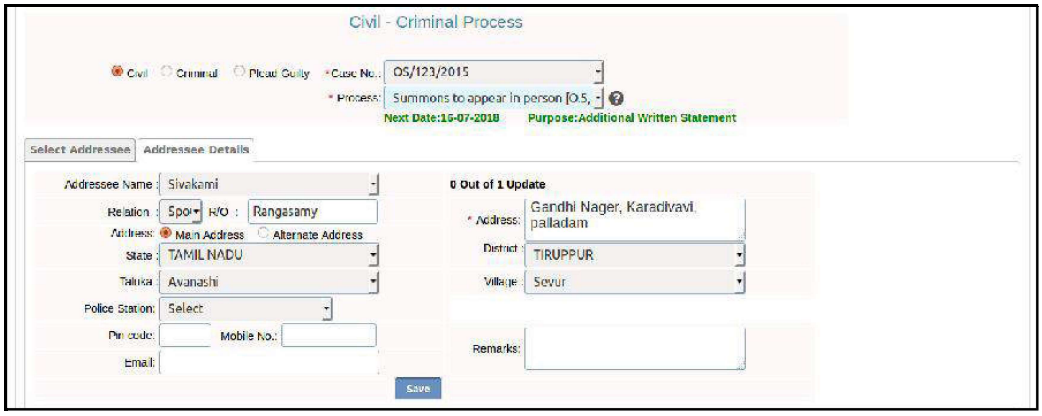
चरण–1

- नेवीगेशन पेन के केस प्रोसेडिंग मेनू से होकर, सबमेनू सिविल–क्रिमिनल प्रोसेस के, उपमेनू प्रोसेस जनरेशन को चयन करने पर सिविल क्रिमिनल प्रोसेस डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलता है।
- जिस पर प्रकरण की प्रकृति, प्रकरण क्रमांक, प्रोसेस का प्रकार, प्रोसेस फीस, पते की वांछित प्रविष्टियों को करते हुए सेव विकल्प का प्रयोग निम्न चित्रानुसार करें।



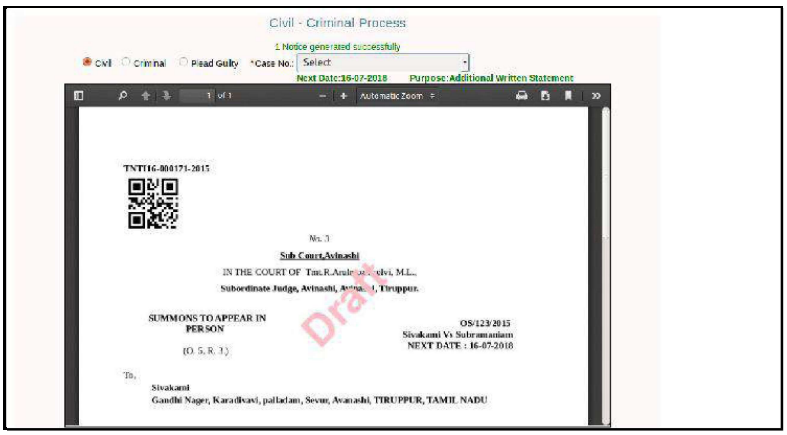
चरण–2

- सेव विकल्प के प्रयोग से खुलने वाले प्रारूप पर समन् प्राप्तकर्ता (Addressee) को चयनित कर, उसके विवरण प्रविष्ट कर पुनः सेव विकल्प का प्रयोग निम्न चित्रानुसार करें।



चरण–3

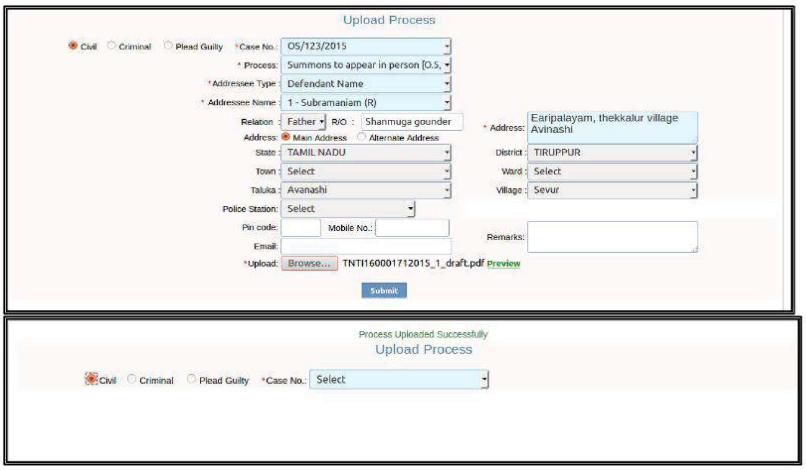
- प्राप्तकर्ता के विवरण सेव करने के बाद सिस्टम संदेश नोटिस जनरेटेड सफलतापूर्वक किया गया(NoticeGenerated Successfully) दर्शित होगा।
- उपरांत सिलेक्ट बॉक्स से उस प्रकरण का क्रमांक, समन् का नाम/प्रोसेस जनरेट विकल्प को आवश्यकतानुसार चयनित करें।
- जिससे समन् का प्रारूप निम्न चित्रानुसार दर्शित होगा।



अपलोड प्रोसेस विकल्प (Upload Process option)-

चरण–4

- समन् का प्रारूप जनरेट हो जाने पर अपलोड प्रोसेस विकल्प को नेवीगेशन पेन से चयनित करें।
- जिससे अपलोड प्रोसेस डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- इस प्रारूप की प्रविष्टियां करने के बाद सबमिट करने पर प्रोसेस अपलोडेड सफलतापूर्वक किया गया का सिस्टम संदेश निम्न चित्रानुसार दर्शित होगा–



आदेशिका प्रकाशन विकल्प (publish Process option)-

चरण–5

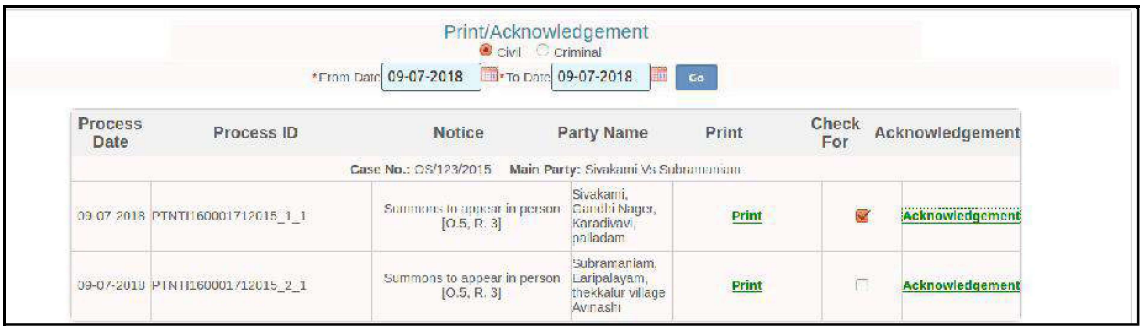
- प्रोसेस के अपलोड हो जाने के बाद नेवीगेशन पेन से पब्लिश प्रोसेस विकल्प का चयन करें।
- जिससे पब्लिश प्रोसेस डायलॉग बॉक्स खुलेगा, जिसकी विशिष्टियों को पूर्ण कर, गो करें। नोटिस पब्लिश सफलतापूर्वक(Notice publish Successfully)सिस्टम मैसेज प्राप्त होगा।



समन् प्रिन्ट एवं एक्नोलिजमेंट प्रिन्ट
(summon print and Acknowledgement print)-

चरण–6

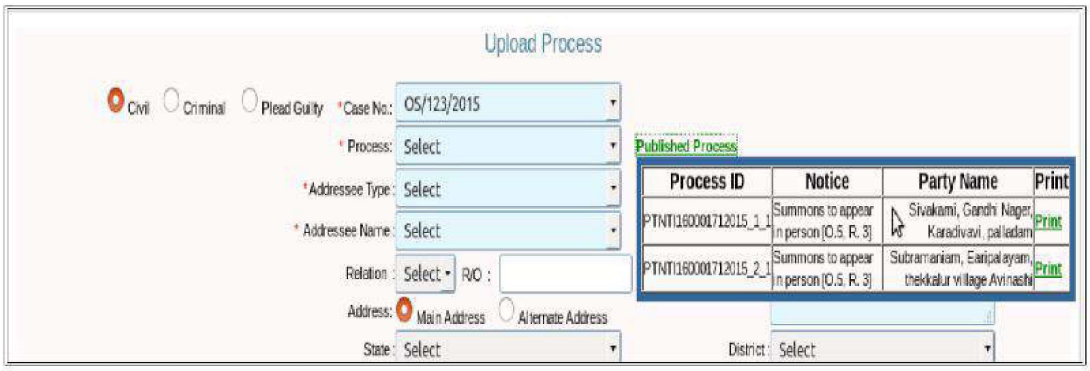
- नोटिस के प्रकाशन का सिस्टम संदेश प्राप्त होते ही नेवीगेशन पेन से प्रोसेस एक्नोलिजमेंट विकल्प का चयन करें।
- प्रिन्ट/एक्नोलिजमेंट डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिसके विकल्पों की प्रविष्टि करने के बाद प्रिन्ट और पावती विकल्प को क्लिक कर, क्यूआर कोड सहित समन् एवं पावती को निम्न चित्रानुसार प्रिन्ट किया जा सकता है।



प्रोसेस की सूची (List of Process)-

चरण–7

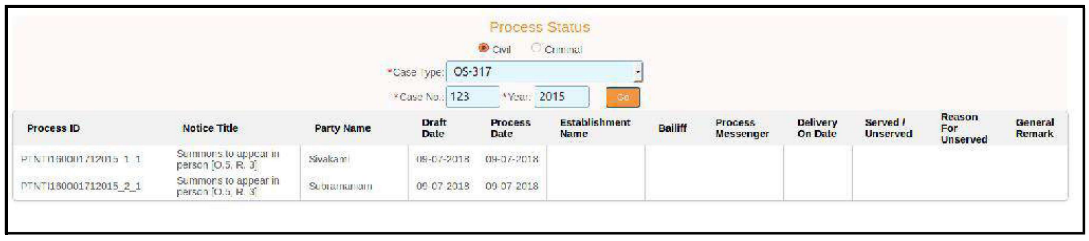
- जहां प्रकरण में कई आदेशिकाएं उत्पन्न की गई हैं तब उन्हें नेवीगेशन पेन के पब्लिश प्रोसेस विकल्प के अंतर्गत अपलोड प्रोसेस सबमेनू का प्रयोग करते हुए निम्न चित्रानुसार देखा जा सकता है।



आदेशिका प्रास्थिति (Process Status)-

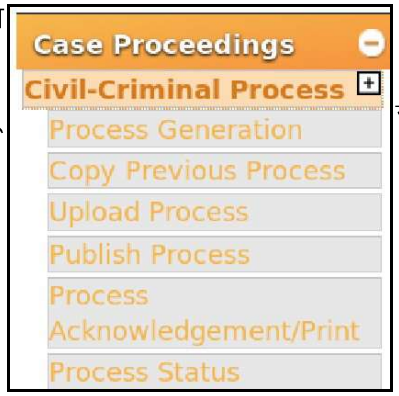
चरण–8

- नेवीगेशन पेन के प्रकरण कार्यवाही मेनू से होकर, सिविल/क्रिमिनल प्रोसेस सबमेनू के, प्रोसेस स्टेटस उपमेनू की सहायता से आदेशिका प्रास्थिति की निगरानी निम्नानुसार की जा सकती है–



(ii) स्वजनित वारंट टेम्पलेट्स (Warrant Auto generation Templates)

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत वारंट जनरेशन के लिये नेवीगेशन पेन में चित्रानुसार विकल्प उपलब्ध हैं।
- जिसका प्रयोग के लिये नेवीगेशन पेन के, केस प्रोसेडिंग मेनू से होकर, सिविल–क्रिमिनल प्रोसेस के, उपमेनू प्रोसेस जनरेशन को क्लिक करे।
- जिससे सिविल–क्रिमिनल प्रोसेस डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा, जिनकी प्रविष्टियों को पूर्ण कर अग्र उल्लिखित चरणों का पालन कर गिरफ्तारी के वारंट निर्मित किये जा सकते हैं।



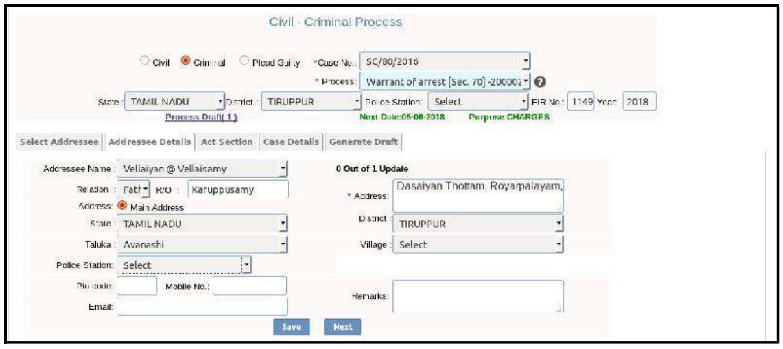
गिरफ्तारी के वारंट को उत्पन्न करने के लिये चरण (Generating warrant of arrest steps)-

चरण–1

- नेवीगेशन पेन के, केस प्रोसेडिंग मेनू से होकर, सिविल–क्रिमिनल प्रोसेस के उपमेनू, प्रोसेस जनरेशन सिविल–क्रिमिनल प्रोसेस डायलॉग विन्डो प्रारूप पर प्रकरण टाईप, प्रकरण नंबर, प्रोसेस टाईप वारंट ऑफ अरेस्ट के रूप में चयनित करें।

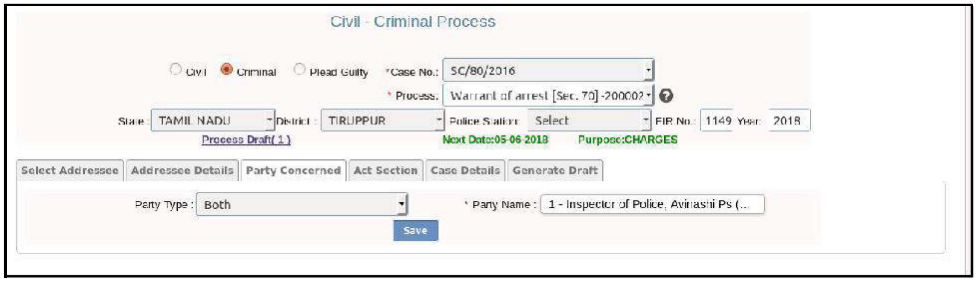
चरण–2

- उपरांत दर्शित होने वाले प्रारूप पर पहले प्राप्तकर्ता का पता, प्राप्तकर्ता के विवरण निम्न चित्रानुसार प्रविष्ट करें।



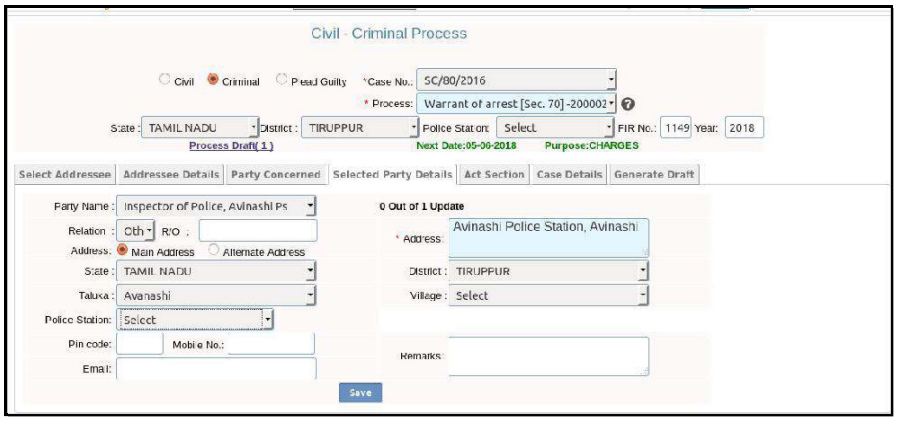
चरण–3

- प्राप्तकर्ता के पते के विवरण पूर्ण होने के बाद उक्त डायलॉग विन्डो प्रारूप पर Party Concerned प्रविष्टियों को भरकर सेव विकल्प को निम्न चित्रानुसार चयनित करें।



चरण–4

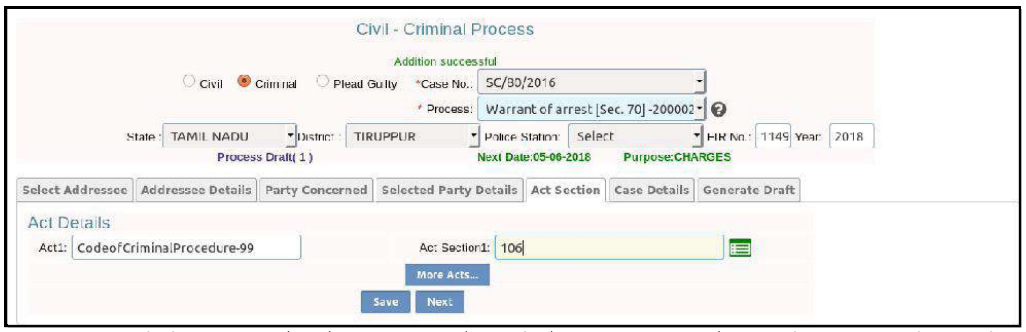
- तद्उपरांत चयनित पक्षकार के विवरण(Selected party Details) निम्न चित्रानुसार भरकर सेव पर क्लिक करें–



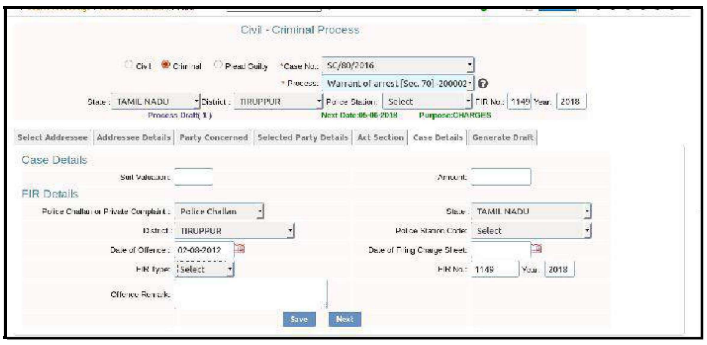
चरण–5

- उपरांत एक्ट/सेक्शन विवरण भरकर सेव एवं नेक्स्ट पर निम्न चित्रानुसार क्लिक करें।

चरण–6

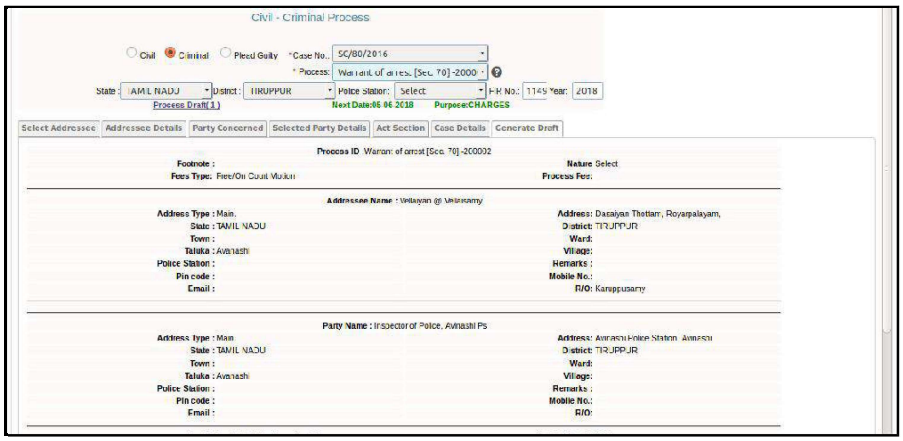


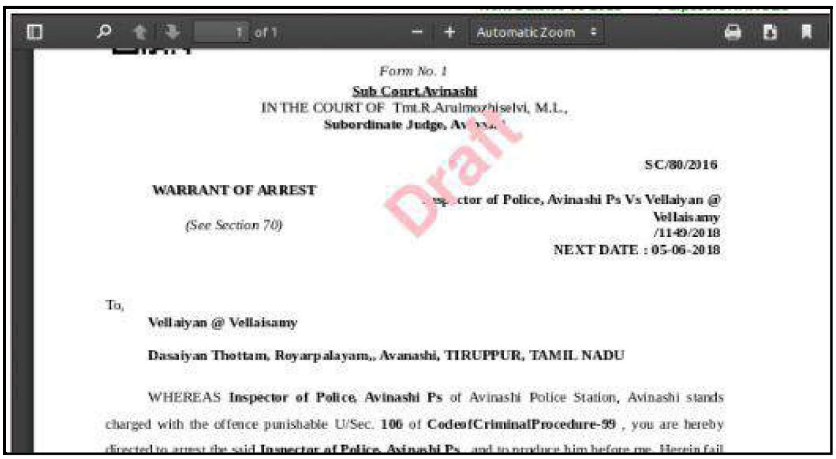
उपरोक्तानुसार प्रविष्टियां करने के पश्चात् केस डिटेल ऑप्शन को चयनित कर, निम्न चित्रानुसार प्रविष्टियां करते हुए, नेक्स्ट विकल्प पर क्लिक करें।



चरण–7

- प्रकरण का विवरण प्रविष्टि उपरांत जेनरेट ड्राफ्ट(Generate Draft)विकल्प को क्लिक करें।
- सिस्टम संदेश नोटिस जनरेटेड सफलतापूर्वक किया गया(NoticeGenerated Successfully) दर्शित होगा एवं जेनरेट ड्राफ्ट स्क्रीन पर निम्न चित्रानुसार प्रदर्शित होगा।





Form No. 1

Sub Court,Avinashi

IN THE COURT OF Tmt.R.Arulmozhiselvi, M.L.,

Subordinate Judge, Av...

SC/80/2016

WARRANT OF ARREST

...spector of Police, Avinashi Ps Vs Vellaiyan @ Vellaisamy

(See Section 70)

/1149/2018

NEXT DATE : 05-06-2018

To,

Vellaiyan @ Vellaisamy

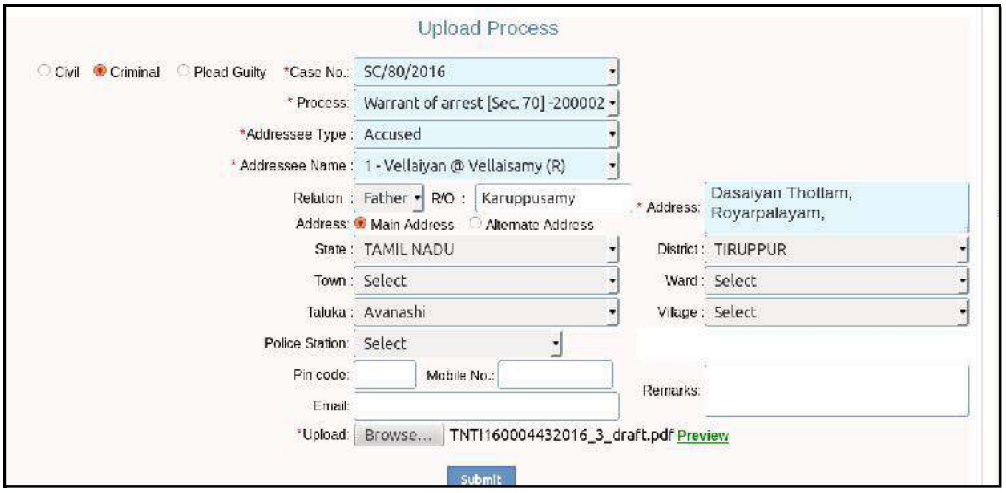
Dasaiyan Thottam, Royarpalayam,, Avanashi, TIRUPPUR, TAMIL NADU

WHEREAS Inspector of Police, Avinashi Ps of Avinashi Police Station, Avinashi stands charged with the offence punishable U/Sec. 100 of CodeofCriminalProcedure-99 , you are hereby directed to arrest the said Inspector of Police, Avinashi Ps ... and to produce him before me. Herein fail

अपलोड प्रोसेस विकल्प(Upload Process option)-

चरण–8

- प्रारूप जनरेट हो जाने पर अपलोड प्रोसेस विकल्प को नेवीगेशन पेन से चयनित करें।
- अपलोड प्रोसेस डायलॉग विन्डो की प्रविष्टियां कर, सबमिट करें।
- इस प्रारूप की प्रविष्टियां करने के बाद प्री–व्यू विकल्प से अपलोड होने वाले प्रारूप को देखकर अपलोड किया जा सकता है।



आदेशिका प्रकाशन विकल्प (publish Process option)-

चरण–9

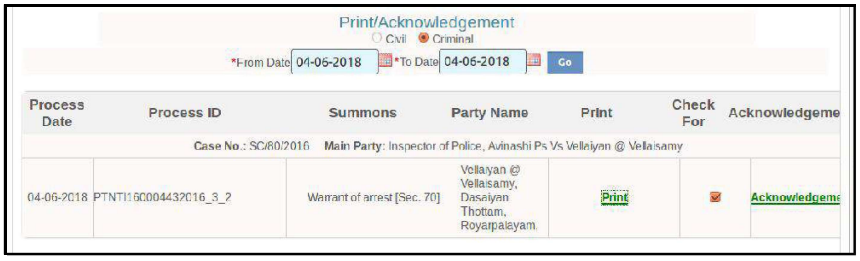
- प्रोसेस के अपलोड हो जाने के बाद नेवीगेशन पेन से, पब्लिश प्रोसेस विकल्प का चयन करें।
- खुलने वाले पब्लिश प्रोसेस डायलॉग बॉक्स की आवश्यक प्रविष्टि कर, गो करने पर नोटिस पब्लिश सफलतापूर्वक(Notice publish Successfully)का सिस्टम मैसेज प्राप्त होगा।



वारंट प्रिन्ट एवं एक्नोलिजमेंट प्रिन्ट
(warrant print and Acknowledgement print)-

चरण–10

- नोटिस के प्रकाशन का सिस्टम संदेश प्राप्त होते ही, नेवीगेशन पेन से, प्रोसेस एक्नोलिजमेंट विकल्प के चयन से, प्रिन्ट/एक्नोलिजमेंट डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होता है।
- जिसके विकल्पों की प्रविष्टि उपरांत प्रिन्ट और पावती विकल्प को चयनित कर, क्यूआर कोड सहित समन् एवं पावती को निम्न चित्रानुसार प्रिन्ट किया जा सकता है।





आदेशिका प्रास्थिति (Process Status)-

चरण–11

- वारंट की प्रास्थिति की निगरानी नेवीगेशन पेन के, प्रकरण कार्यवाही मेनू से होकर, सिविल क्रिमिनल प्रोसेस सबमेनू के, प्रोसेस स्टेटस उपमेनू की सहायता से निम्न चित्रानुसार की जा सकती है–



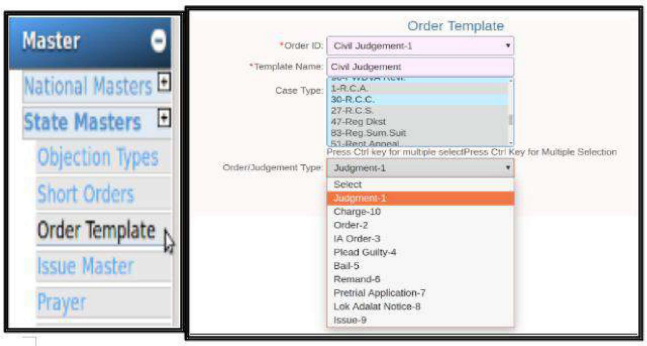
7. आदेश/निर्णय टेम्पलेट (Order/Judgment Template)



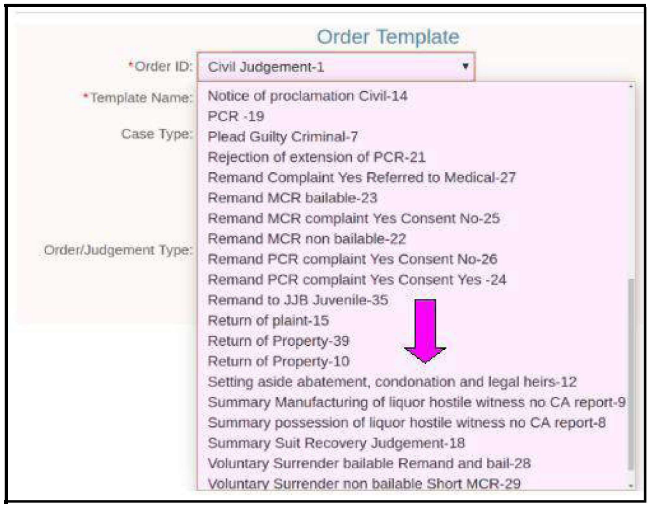
- सीआईएस 3.2 में आदेश/निर्णय टेम्पलेट के विकल्प उपलब्ध हैं।
- इस विकल्प को नेवीगेशन पेन के, केस प्रोसेडिंग मेनू के सबमेनू ऑर्डर एंड जजमेंट से होकर, ऑर्डर एंड जजमेंट टेम्पलेट उपमेनू से प्रारूप के रूप में उत्पन्न किया जा सकता है।

8. मास्टर के अंतर्गत अनुकूलन आदेश टेम्पलेट विकल्प (Customizable order template option under the Masters)

- राज्य मास्टर (High Courts), नेवीगेशन पेन के, मास्टर (Master) मेनू से होकर, उपमेनू ऑर्डर टेम्पलेट्स विकल्प का प्रयोग करते हुए, ऑर्डर टेम्पलेट्स के प्रारूपों को आवश्यकतानुसार अनुकूलित (Customize) कर निम्न चित्रानुसार जोड़ सकता है।



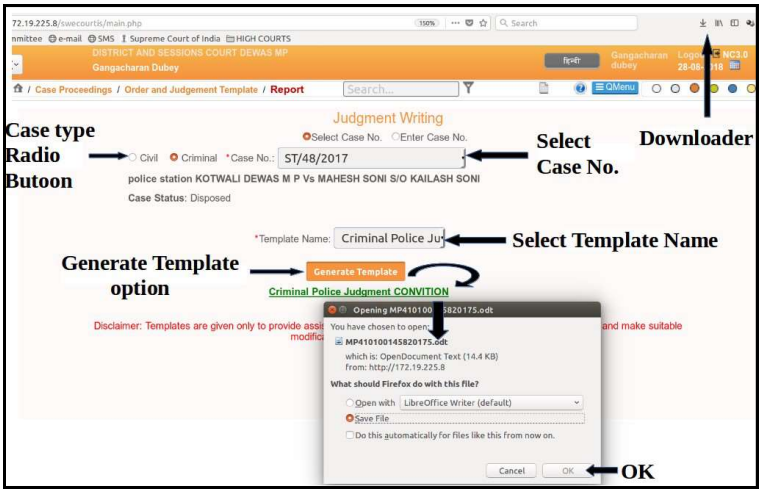
- जब राज्य मास्टर द्वारा मास्टर मेनू में, ऑर्डर टेम्पलेट्स को जोड़ा जाएगा तभी ऑर्डर टेम्पलेट्स विन्डो डायलॉग बॉक्स में ड्रॉप डाउन मेनू में निम्न चित्रानुसार दर्शित होंगे।



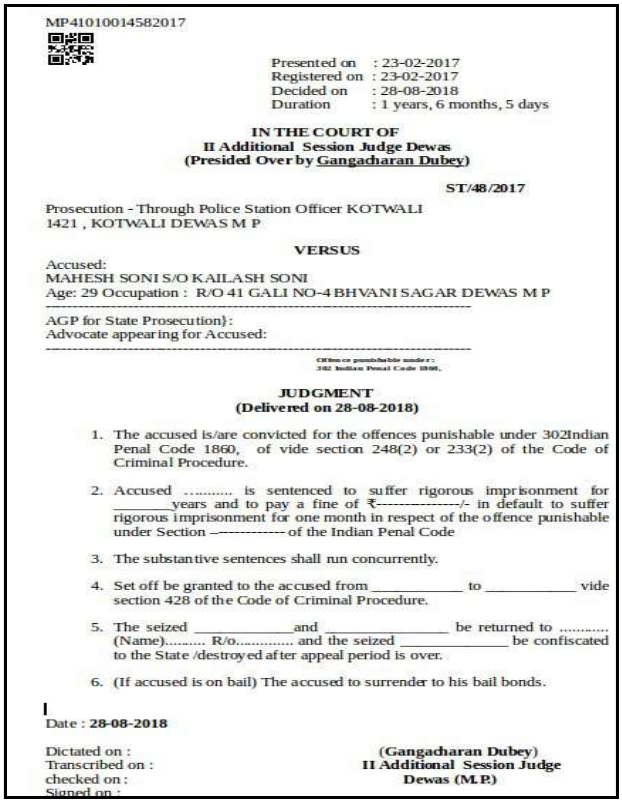
9. सिविल/आपराधिक जजमेन्ट टेम्पलेट (Civil/Criminal Judgment template)

- जजमेंट टेम्पलेट (Judgment template) प्राप्त करने के लिये, नेवीगेशन पेन के, केस प्रोसेडिंग मेनू से होकर, ऑर्डर एंड जजमेंट सबमेनू से, उपमेनू जजमेंट टेम्पलेट्स को क्लिक करें।
- जिससे जजमेंट राइटिंग डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस प्रकृति (Civil/Criminal) का जजमेंट टेम्पलेट प्राप्त करना हो, उसे प्रकरण टाईप रेडियो बटन से चयनित करें।
- प्रकरण का केस नंबर विन्डो पर दर्शित ड्रॉप डाउन मेनू से चयनित करें।
- प्रकरण की प्रकृति तथा प्रकरण का नंबर सिलेक्ट होते ही स्वचलित रूप से पक्षकारों के नाम तथा प्रकरण का स्टेटस स्क्रीन पर दर्शित होगा।
- साथ ही टेम्पलेट के नाम चयनित करने हेतु ड्रॉप डाउन मेनू भी दर्शित होगा।
- जिसमें से प्राप्त किये जाने वाले टेम्पलेट का नाम चयनित करें।
- तद्उपरांत विन्डो के अंत में दर्शित जनरेट टेम्पलेट विकल्प को क्लिक करें।
- जनरेट टेम्पलेट को क्लिक करते ही उपयोगकर्ता द्वारा चयनित नाम वाली टेम्पलेट जेनरेट टेम्पलेट विकल्प के ठीक नीचे हरे रंग से प्रदर्शित होने लगेगी।
- जिस पर क्लिक करने से सेव डायलॉग विन्डो दर्शित होगा।

- जिसके ओ.के. ऑप्शन का चयन करें।



- जिसके चयनित होते ही लॉग आउट ऑप्शन के ऊपर डाउन ऐरोनुमा नीले रंग के डाउनलोडर पर जजमेंट टेम्पलेट सेव हो जाएगा। डाउनलोडर ऐरो को क्लिक करने पर निम्न चित्रानुसार क्यू.आर. कोड सहित चयनित प्रकरण प्रकृति अनुसार जजमेंट टेम्पलेट्स जेनरेट होगा जिसे आवश्यक संशोधन उपरांत निम्न चित्रानुसार प्रयुक्त किया जा सकता है–



MP41010014582017

Presented on : 23-02-2017
Registered on : 23-02-2017
Decided on : 28-08-2018
Duration : 1 years, 6 months, 5 days

IN THE COURT OF
II Additional Session Judge Dewas
(Presided Over by Gangacharan Dubey)

ST/48/2017

Prosecution - Through Police Station Officer KOTWALI
1421 , KOTWALI DEWAS M P

VERSUS

Accused:
MAHESH SONI S/O KAILASH SONI
Age: 29 Occupation : R/O 41 GALI NO-4 BHVANI SAGAR DEWAS M P

AGP for State Prosecution}:
Advocate appearing for Accused:

Offence punishable under:
302 Indian Penal Code 1860.

JUDGMENT
(Delivered on 28-08-2018)

1. The accused is/are convicted for the offences punishable under 302Indian Penal Code 1860, of vide section 248(2) or 233(2) of the Code of Criminal Procedure.
2. Accused ..... is sentenced to suffer rigorous imprisonment for _____years and to pay a fine of ₹----------/- in default to suffer rigorous imprisonment for one month in respect of the offence punishable under Section ---------- of the Indian Penal Code
3. The substantive sentences shall run concurrently.
4. Set off be granted to the accused from _____ to _____ vide section 428 of the Code of Criminal Procedure.
5. The seized _____and _____ be returned to ..... (Name)..... R/o..... and the seized _____ be confiscated to the State /destroyed after appeal period is over.
6. (If accused is on bail) The accused to surrender to his bail bonds.

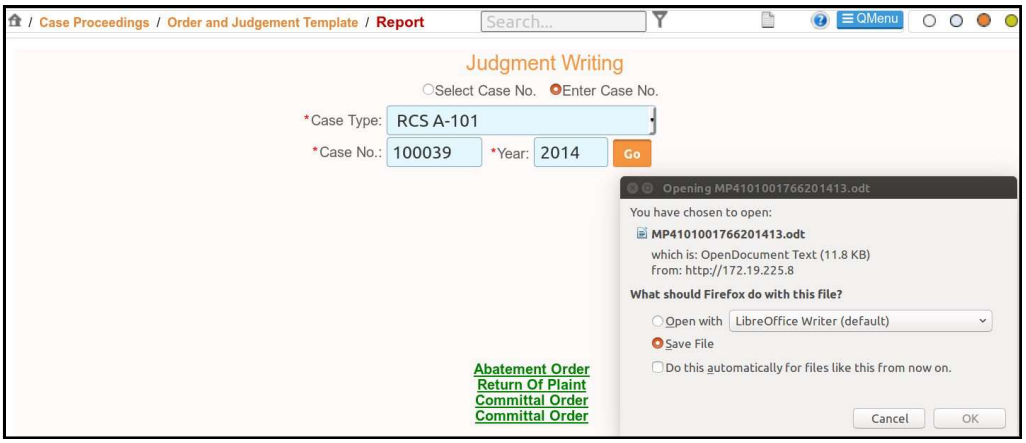
Date : **28-08-2018**

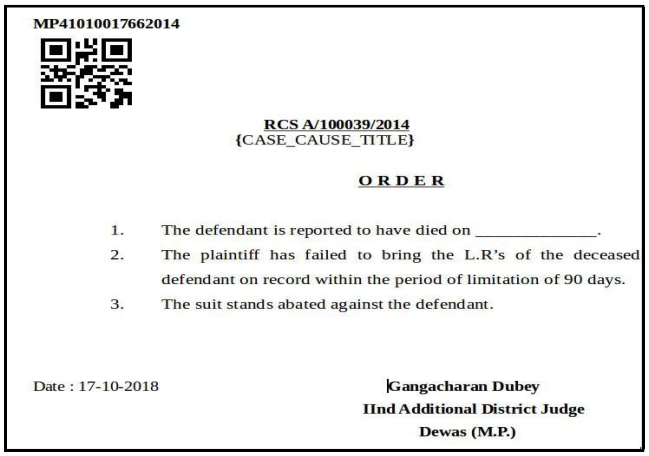
Dictated on :
Transcribed on :
checked on :
Signed on :

(Gangacharan Dubey)
II Additional Session Judge
Dewas (M.P.)

10. उपशमन आदेश टेम्पलेट (Abatment order template)

- उपशमन आदेश टेम्पलेट प्राप्त करने के लिये, नेवीगेशन पेन के, केस प्रोसेडिंग मेनू से होकर, ऑर्डर एंड जजमेंट सबमेनू से, उपमेनू जजमेंट टेम्पलेट्स को क्लिक करें।
- जिससे जजमेंट राइटिंग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- इस प्रारूप पर प्रकरण की प्रकृति, प्रकरण नंबर, चयनित कर, गो करें।
- सिलेक्ट टेम्पलेट नेम ड्रॉप डाउन मेनू से आदेश का नाम, चयनित करें।
- जनरेट टेम्पलेट विकल्प का प्रयोग करने पर चयनित अबेटमेंट ऑर्डर हरे रंग से दर्शित होगा, जिस पर क्लिक करते ही सेव डायलॉग बॉक्स खुलेगा, जिस पर ओके करें।
- डाउनलोडर ऐरो को क्लिक करने पर क्यू.आर. कोड सहित उपशमन आदेश टेम्पलेट जेनरेट होगा जिसे आवश्यक संशोधन उपरांत निम्न चित्रानुसार प्रयुक्त किया जा सकता है।
- स्मरणीय है कि यह विकल्प तभी प्रदर्शित होगा जब स्टेट मास्टर द्वारा इसे जोड़ा गया हो।





MP41010017662014

RCS A/100039/2014
{CASE_CAUSE_TITLE}

ORDER

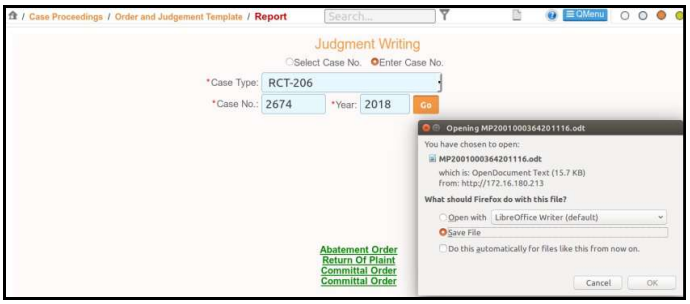
1. The defendant is reported to have died on _____.
2. The plaintiff has failed to bring the L.R's of the deceased defendant on record within the period of limitation of 90 days.
3. The suit stands abated against the defendant.

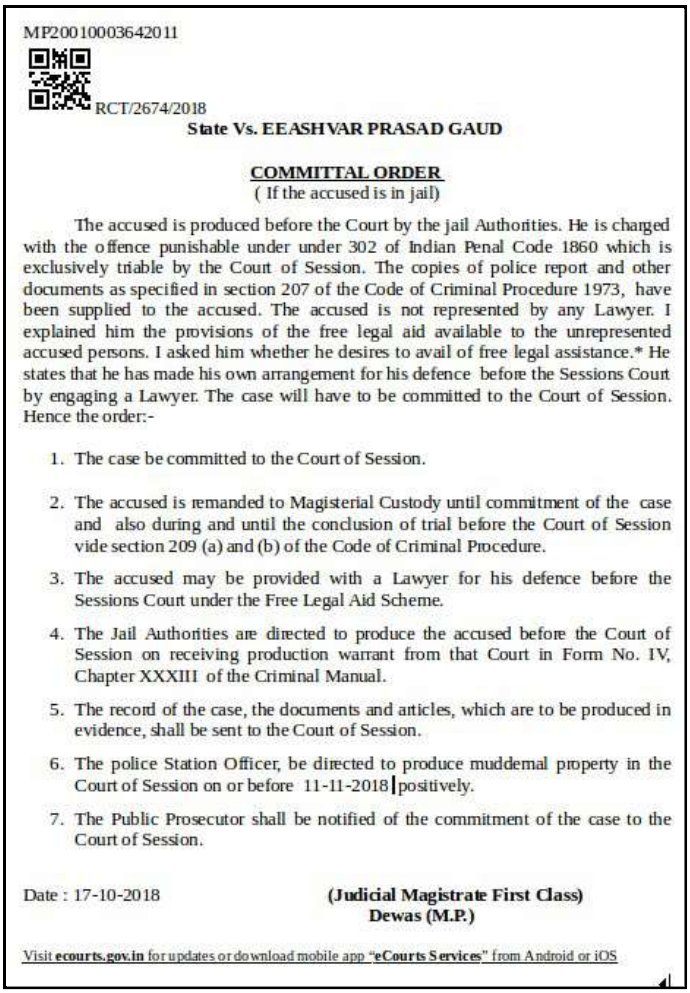
Date : 17-10-2018

Gangacharan Dubey
IInd Additional District Judge
Dewas (M.P.)

11. कमिटल टेम्पलेट (Committal template)

- कमिटल टेम्पलेट प्राप्त करने के लिये, नेवीगेशन पेन के, केस प्रोसेडिंग मेनू से होकर, ऑर्डर एंड जजमेंट सबमेनू से, जजमेंट टेम्पलेट्स उपमेनू को क्लिक करें।
- जिससे जजमेंट राइटिंग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- इस प्रारूप पर प्रकरण की प्रकृति आपराधिक रेडियो बटन से चयनित करें।
- सिलेक्ट बॉक्स से प्रकरण नंबर चयनित कर, गो करें।
- ऐसा करते ही स्क्रीन पर पक्षकारों के नाम और प्रकरण का स्टेटस दर्शित होगा।
- साथ ही सिलेक्ट टेम्पलेट नेम ड्रॉप डाउन मेनू भी स्वचलित रूप से प्रदर्शित होगा।
- जिसमें से आदेश का नाम से आदेश का नाम(Committal Order) चयनित करें।
- जनरेट टेम्पलेट विकल्प का प्रयोग करने पर चयनित कमिटल ऑर्डर हरे रंग से दर्शित होगा।
- जिस पर क्लिक करते ही सेव डायलॉग बॉक्स खुलेगा, जिस पर ओके करें।
- डाउनलोडर ऐरो को क्लिक करने पर क्यू.आर. कोड सहित कमिटल आदेश टेम्पलेट जेनरेट होगा जिसे आवश्यक संशोधन उपरांत प्रयुक्त किया जा सकता है।





MP20010003642011

RCT/2674/2018

State Vs. EEASHVAR PRASAD GAUD

COMMITTAL ORDER

(If the accused is in jail)

The accused is produced before the Court by the jail Authorities. He is charged with the offence punishable under under 302 of Indian Penal Code 1860 which is exclusively triable by the Court of Session. The copies of police report and other documents as specified in section 207 of the Code of Criminal Procedure 1973, have been supplied to the accused. The accused is not represented by any Lawyer. I explained him the provisions of the free legal aid available to the unrepresented accused persons. I asked him whether he desires to avail of free legal assistance.* He states that he has made his own arrangement for his defence before the Sessions Court by engaging a Lawyer. The case will have to be committed to the Court of Session. Hence the order:-

1. The case be committed to the Court of Session.
2. The accused is remanded to Magisterial Custody until commitment of the case and also during and until the conclusion of trial before the Court of Session vide section 209 (a) and (b) of the Code of Criminal Procedure.
3. The accused may be provided with a Lawyer for his defence before the Sessions Court under the Free Legal Aid Scheme.
4. The Jail Authorities are directed to produce the accused before the Court of Session on receiving production warrant from that Court in Form No. IV, Chapter XXXIII of the Criminal Manual.
5. The record of the case, the documents and articles, which are to be produced in evidence, shall be sent to the Court of Session.
6. The police Station Officer, be directed to produce muddemal property in the Court of Session on or before 11-11-2018 positively.
7. The Public Prosecutor shall be notified of the commitment of the case to the Court of Session.

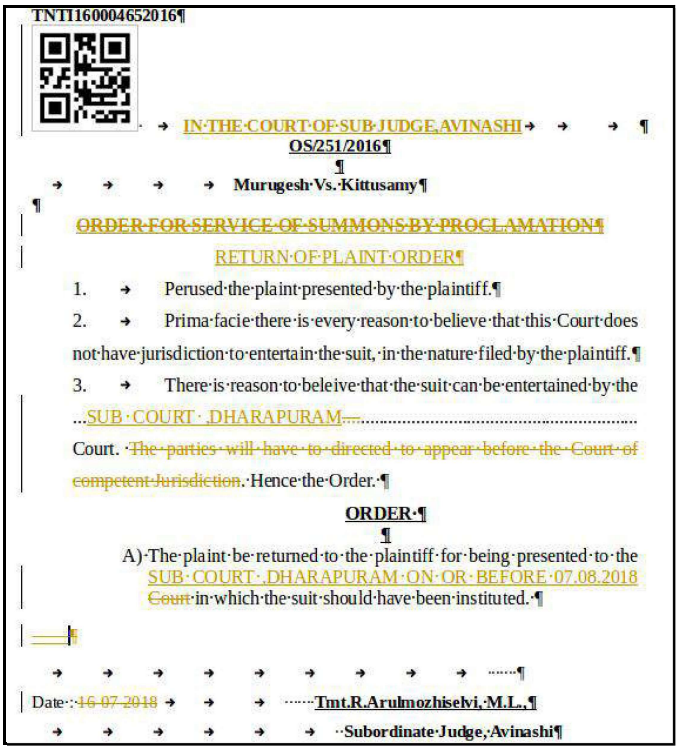
Date : 17-10-2018

(Judicial Magistrate First Class)
Dewas (M.P.)

Visit **ecourts.gov.in** for updates or download mobile app "**eCourts Services**" from Android or iOS

12. टेम्पलेट्स में संपादन योग्य विकल्प (Editable option Under templates)-

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत उत्पन्न एवं डाउनलोड होने वाले टेम्पलेट्स (template) ओडीटी प्रारूप में होने से, संपादन योग्य (Editable) होते हैं, जिन्हें आवश्यकतानुसार संपादित किया जा सकता है।
- इस विकल्प को बोधगम्य बनाने के लिये ट्रैक का उपयोग कर, परिवर्तन विकल्प से निम्न चित्रानुसार इसकी उपयोगिता को दर्शाया गया है।



TNTI1600046520l6¶

IN·THE·COURT·OF·SUB·JUDGE,AVINASHI

OS/251/2016¶

Murugesh·Vs.·Kittusamy¶

~~ORDER·FOR·SERVICE·OF·SUMMONS·BY·PROCLAMATION¶~~

RETURN·OF·PLAINT·ORDER¶

1. Perused·the·plaint·presented·by·the·plaintiff.¶
2. Prima·facie·there·is·every·reason·to·believe·that·this·Court·does not·have·jurisdiction·to·entertain·the·suit,·in·the·nature·filed·by·the·plaintiff.¶
3. There·is·reason·to·beleive·that·the·suit·can·be·entertained·by·the ...SUB·COURT·,DHARAPURAM.... Court. ~~The·parties·will·have·to·directed·to·appear·before·the·Court·of competent·Jurisdiction~~.·Hence·the·Order.·¶

ORDER·¶

A)·The·plaint·be·returned·to·the·plaintiff·for·being·presented·to·the SUB·COURT·,DHARAPURAM·ON·OR·BEFORE·07.08.2018 ~~Court~~·in·which·the·suit·should·have·been·instituted.·¶

Date·:·~~16·07·2018~~ ·····Tmt.R.Arulmozhiselvi,·M.L.,¶

Subordinate·Judge,·Avinashi¶

इस प्रकार सीआईएस 3.2 के उपयोगकर्ता टेम्पलेट्स का उपयोग कर, अगली पीढ़ी की विशेषताओं को महसूस कर सकते हैं और सीआईएस में अंतर्निहित ऑटो जनरेटेड टेम्पलेट्स का प्रयोग कर डिजिटलीकृत जिला न्यायपालिका के निर्माण में सहभागी हो सकते हैं।

//अध्याय–8//

डिजिटल रजिस्टर (Digital Registers)

1. डिजिटल रजिस्टर परिचय-

- प्रक्रिया पुनर्रचना(Process Re-engineering) के उद्देश्य से सीआईएस 3.2 में डिजिटल रजिस्टर्स को और अधिक उन्नत रूप में शामिल किया गया है।
- इस डिजिटल रजिस्टर मॉड्यूल को राज्य अपनी आवश्यकतानुसार अनुकूलित कर सकते हैं क्योंकि राज्य की आवश्यकताओं को दृष्टिगत रखते हुए डिजिटल रजिस्टर का पूर्ण पैकेज सीआईएस 3.2 में समाहित किया गया है।

2. सीआईएस 3.2 के तहत् डिजिटल रजिस्टर्स की विविधता (Variety of Digital Registers Under CIS 3.2)-

- सीआईएस 3.2 के सर्च बॉक्स में एक साधारण खोज द्वारा विविधता लिये हुए डिजिटल रजिस्टर्स निम्न चित्रानुसार प्रदर्शित होते हैं–





3. रजिस्टर्स को खोजने के शॉर्ट कट (Short cut to find out Registers)-

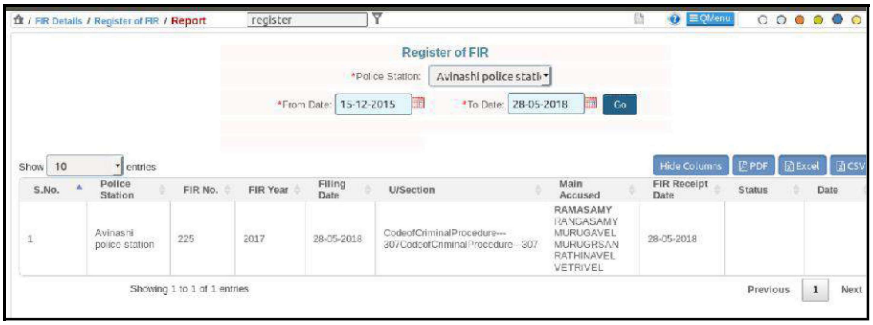
- डिजिटल रजिस्टर खोजने का शॉर्टकट तरीका सर्च बॉक्स है, जिससे यूजर को सभी रजिस्टर्स के नाम याद रखने की आवश्यकता नहीं है।
- सर्च बॉक्स में वांछित रजिस्टर का नाम टाईप करते ही वह स्क्रीन पर दर्शित होता है जिसे चयनित कर अभिप्राप्त किया जा सकता है।
- उदाहरण के लिये यदि एफआईआर रजिस्टर प्राप्त करना है तो सर्च बॉक्स में एफआईआर टाईप करते ही चित्रानुसार एफआईआर रजिस्टर दर्शित होगा–



4. एफआईआर रजिस्टर्स (FIR Registers)-



- एफआईआर रजिस्टर हेतु, नेवीगेशन पेन से होकर, एफआईआर डिटेल विकल्प को चयनित करने पर, एफआईआर रजिस्टर डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिस पर पुलिस स्टेशन, दिनांक की प्रविष्टि उपरांत गो करने पर एफआईआर रजिस्टर निम्न चित्रानुसार जनरेट होगा।

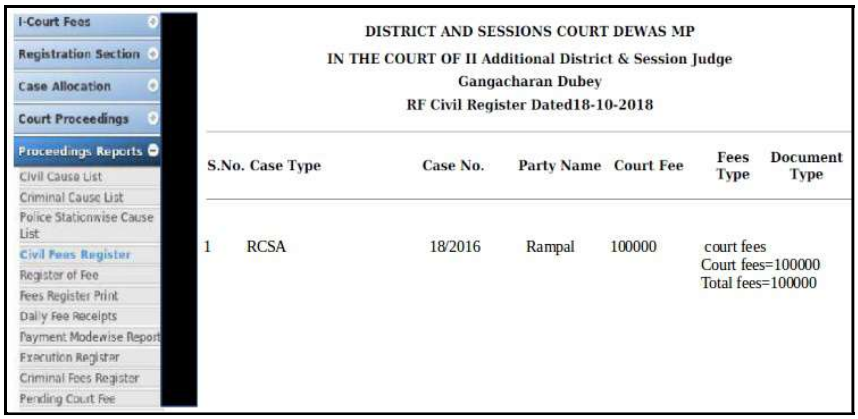


5. शुल्क रजिस्टर(Fees Registers)-

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत फीस रजिस्टर, क्रिमिनल फीस रजिस्टर, आपराधिक फीस रजिस्टर प्राप्त किये जा सकते हैं जिनमें भुगतान किये गये शुल्क और तत्संबंध में की गई क्वेरी से संबंधित रिपोर्ट दर्शित होती हैं।

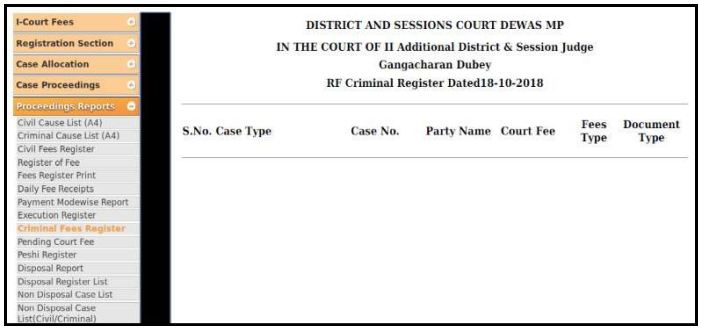
(i) सिविल शुल्क रजिस्टर (Civil Fees Register)-

- सिविल फीस रजिस्टर हेतु, नेवीगेशन पेन के, मेनू प्रोसेडिंग रिपोर्ट्स (Proceeding Reports) से होकर, सिविल फीस रजिस्टर को चयनित करने पर सिविल फीस रजिस्टर निम्न चित्रानुसार दर्शित होता है–



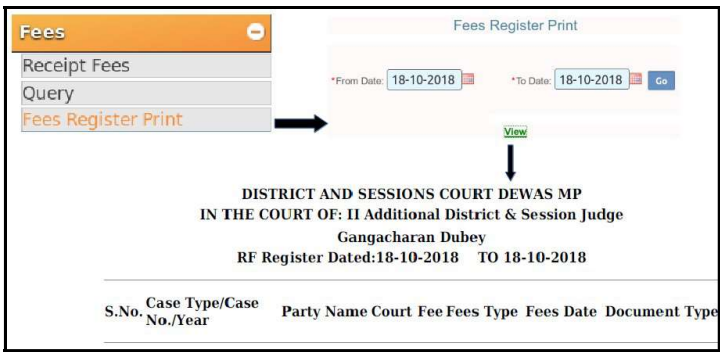
(ii) आपराधिक शुल्क रजिस्टर (Criminal Fees Register)-

- क्रिमिनल फीस रजिस्टर हेतु नेवीगेशन पेन के मेनू प्रोसेडिंग रिपोर्ट्स (Proceeding Reports) से होकर, क्रिमिनल फीस रजिस्टर को चयनित करने पर क्रिमिनल फीस रजिस्टर निम्न चित्रानुसार दर्शित होता है।



6. फीस रजिस्टर प्रिन्ट करें (Fees Register print)-

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत फीस रजिस्टर को प्रिन्ट करने के लिये नेवीगेशन पेन के मेनू फीस (Fees) से होकर, सबमेनू फीस रजिस्टर प्रिन्ट (Fees Register print) को चयनित करने से फीस रजिस्टर प्रिन्ट हेतु विकल्प दर्शित होता है।



7. शुल्क पूछताछ (Fees Query)-

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत नकद भुगतान की गई फीस (Fees) को प्रकरण नंबर, फाइलिंग नंबर, केविएट नंबर के तीन विकल्पों के द्वारा खोजा जा सकता है।
- इस हेतु नेवीगेशन पेन के मेनू फीस (Fees) से होकर, सबमेनू फीस क्वेरी (Fees Query) को चयनित करने से फीस खोज विकल्प निम्न चित्रानुसार दर्शित होते हैं–



8. दंड/जुर्माना रजिस्टर (Fine Register)-

- फाइन रजिस्टर (Fine Register) की उपलब्धता नेवीगेशन पेन के मेनू, रजिस्टर के उपमेनू, फाइन रजिस्टर अंतर्गत निम्न चित्रानुसार है–

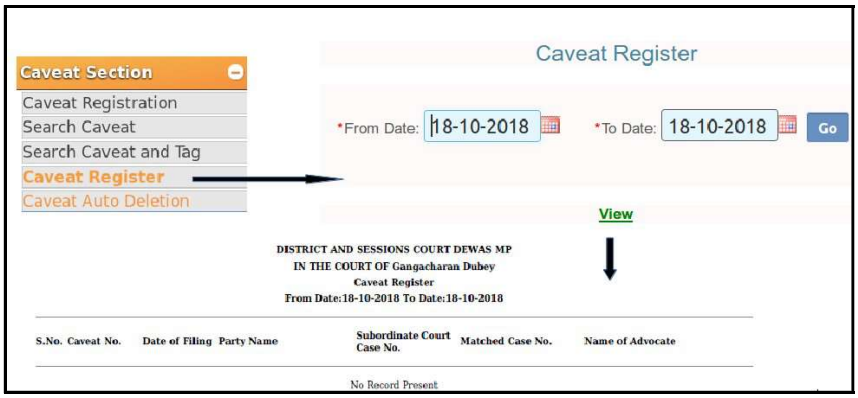


Fine Register
Sub Court,Avinashi
From Date 06-07-2018 To Date 06-07-2018

Sr. No.	Case No.	Party Name	Address	Date of Receipt	Q No.	Purpose	Fine Register	Amount
No Record Present								

9. केविएट रजिस्टर (Caveat Register)-

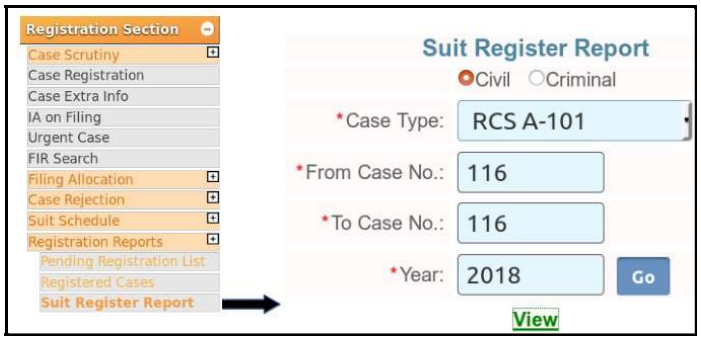
- केविएट रजिस्टर से प्रविष्टियों को केवल तभी उत्पन्न किया जा सकता है जब तत्संबंध में डेटा इंट्री की गई हों
- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत केविएट रजिस्टर प्राप्त करने के लिये, नेवीगेशन पेन के मेनू, केविएट सेक्शन से होकर, सबमेनू केविएट रजिस्टर (Caveat Register) को चयनित करें।
- केविएट रजिस्टर डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा, जिसे प्रवष्टि कर, गो करें।
- जिससे दर्शित व्यू विकल्प पर क्लिक करते ही केविएट रजिस्टर रिपोर्ट चित्रानुसार दर्शित होगी।



10. सूट रजिस्टर (Suit Register)-

- सूट रजिस्टर (Suit Register) किसी भी सिविल कोर्ट का स्थाई रिकॉर्ड होने से न्यायालय का मेरूदंड है।
- वर्तमान में न्यायालयों में सूट रजिस्टर विवरण मैनुअल रूप से लिखना एक बड़ी चुनौती है और यदि इन्हें हाथ से लिख भी लिया जावे तो उन्हें पढ़ना एक बड़ी चुनौती बन जाता है।
- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत सूट रजिस्टर विवरण ऑटो जेनरेटड डिजिटल प्रारूप पर भी प्राप्त किये जा सकते हैं।

- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत सूट रजिस्टर प्राप्त करने के लिये, नेवीगेशन पेन के मेनू, रजिस्ट्रेशन सेक्शन से, सबमेनू रजिस्ट्रेशन रिपोर्ट से होकर, उपमेनू, सूट रजिस्टर रिपोर्ट (Suit Register report) को चयनित करें।
- सूट रजिस्टर रिपोर्ट (Suit Register report) डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा, जिसे प्रवष्टि कर, गो करें।
- जिससे दर्शित व्यू विकल्प पर क्लिक करते ही सूट रजिस्टर रिपोर्ट (Suit Register report) निम्न चित्रानुसार प्रदर्शित होगी।



Suit Register Report
IN THE COURT OF:II Additional District & Session Judge
DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
Dewas

Case No.:RCS A/116/2018
Date of Registration:24-09-2018
Plaintiff Name
1)AJAY SINGH THAKUR S/O JOGENDRA SINGH THAKUR Relative of JOGENDRA SINGH THAKUR
Address:357 PATNIPURA INDORE Age:36

Defendent Name
1)SMT. MANORAMA BAI W/O LATE SHRI INDAR SINGH RAJPUT Relative of LATE SHRI INDAR SINGH RAJPUT
Address:HOUSE NO 4/4 RADHAGANJ DEWAS Age:80

2)SMT DHANKUNWAR W/O JAGDISH SINGH THAKUR Relative of JAGDISH SINGH THAKUR
Address- HOUSE NO 4/4 RADHAGANJ DEWAS
Date of Hearing:24-09-2018
Nature Description:
Provision of Law: Code of Civil Procedure 1908 7(1)
Valuation:
Date of Cause of Action:
Particular of Claim :
Plaintiff Name Name of Advocate:S.K. BAKORE
Defendent Name Name of Advocate:
IA Details
Judgment:
Final Order with Date :
Particulars of any Order any Appeal or any Revision:
Vehicle/s Involved in Accident:
In the Jurisdiction of -Police Station
Suit Schedule Details:

1 - property schedule					
Property Name	**Movable PropertyDetails:**				
SPS GROUND	286/1 EETIVEERAMPALAYAM VILLAGE , AVINASHI TALUK,				
Property Name	**Survey No.**	**East By**	**West By**	**North By**	**South By**
SPS GROUND	286/1	100M	200M	300M	400M

11. निष्पादन रजिस्टर (Execution Register)-

- निष्पादन रजिस्टर में निष्पादन अंतर्गत प्रदत्त अनुतोषों के विवरण दर्ज किये जाते हैं।
- यह रजिस्टर भी डिजिटली से जनरेट किया जा सकता है।
- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत निष्पादन रजिस्टर प्राप्त करने के लिये, नेवीगेशन पेन के मेनू प्रोसेडिंग रिपोर्ट(Proceeding Report) से होकर, सबमेनू निष्पादन रजिस्टर (Execution Register) को चयनित करें।
- Execution Register डायलॉग विन्डो दर्शित होगी, जिसे व्यू करते ही निष्पादन रजिस्टर चित्रानुसार प्रदर्शित होगा।



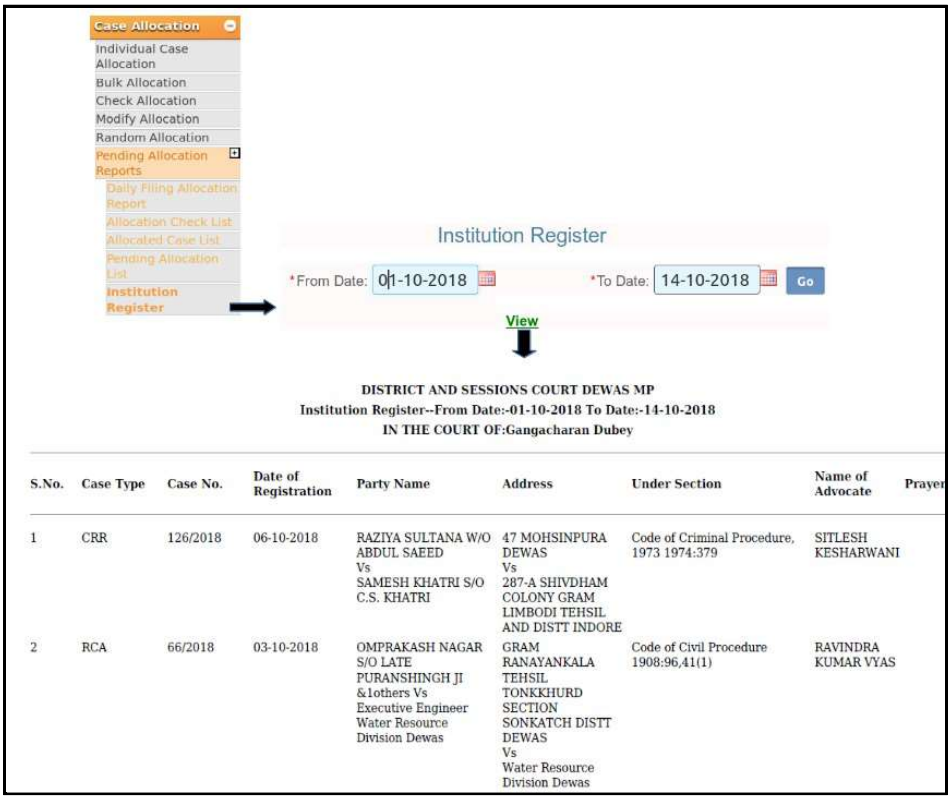
12. पेशी रजिस्टर (Peshi Register)-

- पेशी रजिस्टर से किसी दिनांक विशेष को नियत लंबित मामलों की सूची, उद्देश्यों सहित अभिप्राप्त की जा सकती है।
- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत पेशी रजिस्टर प्राप्त करने के लिये, नेवीगेशन पेन के मेनू, प्रोसेडिंग रिपोर्ट(Proceeding Report) से होकर, सबमेनू पेशी रजिस्टर(Peshi Register) को चयनित करें।
- पेशी रजिस्टर (Peshi Register) डायलॉग विन्डो दर्शित होगी, जिसे व्यू करते ही पेशी रजिस्टर चित्रानुसार प्रदर्शित होगा।



13. संस्थापन रजिस्टर (Institution Register)-

- न्यायालय की एक महत्वपूर्ण जीवनरेखा, संस्थापन रजिस्टर (Institution Register) है।
- जिसमें न्यायालय में प्रस्तुत होने वाले सभी प्रकरणों के विवरण दर्ज रहते हैं।
- यह महत्वपूर्ण रजिस्टर भी सीआईएस 3.2 के अंतर्गत डिजिटली जनरेट किया जा सकता है।
- संस्थापन रजिस्टर प्राप्त करने के लिये, नेवीगेशन पेन के मेनू प्रकरण आवंटन (Case Allocation) से होकर, सबमेनू, लंबित आवंटन रिपोर्ट (Pending Allocation Reports) के उपमेनू, संस्थापन रजिस्टर (Institution Register) को चयनित करें।
- संस्थापन रजिस्टर (Institution Register) डायलॉग विन्डो दर्शित होगी।
- जिसमें संस्थापन रजिस्टर की जिस समयावधि की आवश्यकता है उनकी तिथियों का इंद्राज करते हुए गो करें।
- उपरांत व्यू करते ही संस्थापन रजिस्टर (Institution Register) की प्रविष्टियां निम्न चित्रानुसार प्रदर्शित होगा।

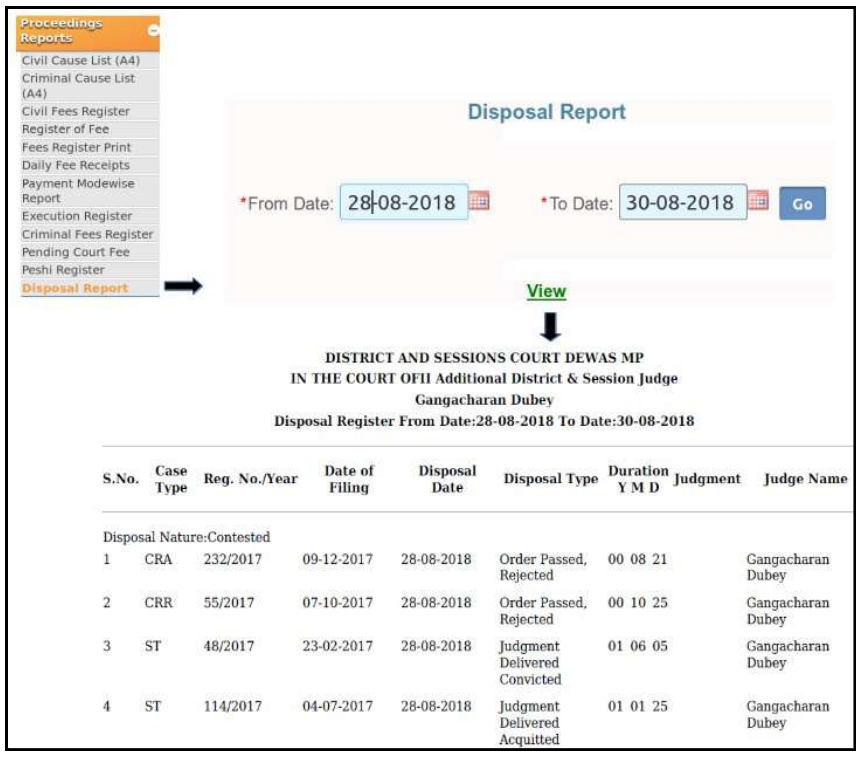


DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
Institution Register--From Date:-01-10-2018 To Date:-14-10-2018
IN THE COURT OF:Gangacharan Dubey

S.No.	Case Type	Case No.	Date of Registration	Party Name	Address	Under Section	Name of Advocate	Prayer
1	CRR	126/2018	06-10-2018	RAZIYA SULTANA W/O ABDUL SAEED Vs SAMESH KHATRI S/O C.S. KHATRI	47 MOHSINPURA DEWAS Vs 287-A SHIVDHAM COLONY GRAM LIMBODI TEHSIL AND DISTT INDORE	Code of Criminal Procedure, 1973 1974:379	SITLESH KESHARWANI	
2	RCA	66/2018	03-10-2018	OMPRAKASH NAGAR S/O LATE PURANSHINGH JI &1others Vs Executive Engineer Water Resource Division Dewas	GRAM RANAYANKALA TEHSIL TONKKHURD SECTION SONKATCH DISTT DEWAS Vs Water Resource Division Dewas	Code of Civil Procedure 1908:96,41(1)	RAVINDRA KUMAR VYAS	

14. निपटान रजिस्टर (Disposal Register)-

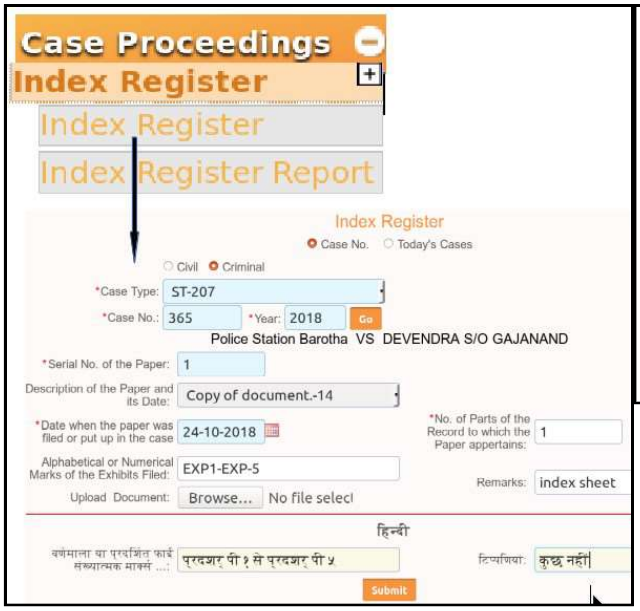
- सीआईएस 3.2 के कार्यवाही प्रतिवेदन (Proceeding Reports) मेनू में, अंतर्निहित निपटान रजिस्टर, प्रकरणों के निराकरण के विवरण एवं परिणामों को दर्शित करने वाला एक महत्वपूर्ण रजिस्टर है।
- इस रजिस्टर को भी डिजिटली जनरेट किया जा सकता है।
- इस रजिस्टर के द्वारा, किसी न्यायाधीश विशेष ने अवधि विशेष में, जितने प्रकरणों का निराकरण किया है, के सबंध में जानकारियां प्राप्त की जा सकती हैं।
- उदाहरण के लिये किसी न्यायाधीश द्वारा अपनी कार्य अवधि दिनांक 28.08.2018 से दिनांक 30.08.2018 के दौरान कितने प्रकरणों का निराकरण किया गया है ? के संबंध में जानकारी को इस रजिस्टर की रिपोर्ट के माध्यम से अविलम्ब प्राप्त किया जा सकता है।
- निपटान रजिस्टर प्राप्त करने के लिये, नेवीगेशन पेन के मेनू, कार्यवाही प्रतिवेदन (Proceeding Reports) से होकर, सबमेनू निपटान प्रतिवेदन (Disposal Report) को चयनित करें।
- निपटान रजिस्टर (Disposal Register) डायलॉग विन्डो दर्शित होगी।
- जिसमें वांछित समयावधि की तिथियों का इंद्राज करते हुए गो करने पर निपटान रजिस्टर (Disposal Register) निम्न चित्रानुसार दर्शित होगा–

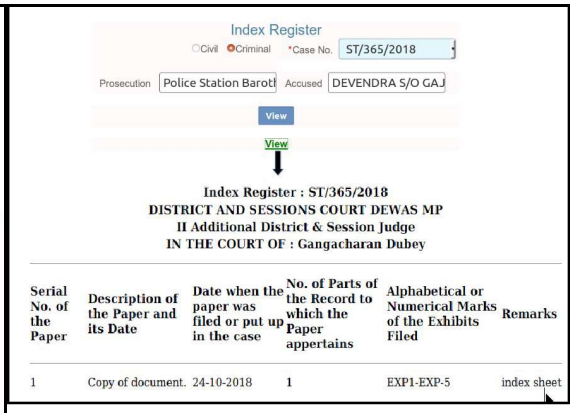


S.No.	Case Type	Reg. No./Year	Date of Filing	Disposal Date	Disposal Type	Duration Y M D	Judgment	Judge Name
Disposal Nature:Contested								
1	CRA	232/2017	09-12-2017	28-08-2018	Order Passed, Rejected	00 08 21		Gangacharan Dubey
2	CRR	55/2017	07-10-2017	28-08-2018	Order Passed, Rejected	00 10 25		Gangacharan Dubey
3	ST	48/2017	23-02-2017	28-08-2018	Judgment Delivered Convicted	01 06 05		Gangacharan Dubey
4	ST	114/2017	04-07-2017	28-08-2018	Judgment Delivered Acquitted	01 01 25		Gangacharan Dubey

15. इंडेक्स रजिस्टर (Index Register)-

- सीआईएस 3.2 का इंडेक्स रजिस्टर प्रकरण प्रबंधन एवं समय बचाने का महत्वपूर्ण विकल्प है।
- जिससे प्रकरण के अभिलेख को अनुक्रमणिका सहित (Indexed) रखा जा सकता है एवं इंडेक्स की मदद से सुसंगत अभिलेखों को सुविधापूर्ण रूप से अभिप्राप्त किया जा सकता है।
- इस विकल्प के प्रयोग हेतु, नेवीगेशन पेन के, प्रकरण कार्यवाही (Case Proceeding) मेनू में अंतर्निहित, सबमेनू इंडेक्स रजिस्टर(Index Register) को चयनित करें।
- जिससे इंडेक्स रजिस्टर (Index Register) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर प्रकरण संख्या, प्रकरण की प्रकृति प्रविष्ट कर, गो करें।
- स्वचलित रूप से पक्षकारों के नाम को दर्शाते हुए एक अन्य प्रारूप स्क्रीन पर दृष्टिगोचर होगा।
- इस प्रारूप पर सीरियल नंबर, दस्तावेज का विवरण एवं दिनांक, वह दिनांक जिसको वह दस्तावेज प्रकरण में प्रस्तुत हुआ, दस्तावेजों के भाग, प्रदर्श क्रमांक, रिमार्क आदि भरते हुए उस दस्तावेज को ब्राउज कर, अपलोड डॉक्यूमेंट करते हुए सबमिट विकल्प का प्रयोग करें।
- जिस दस्तावेज को अपलोड किया गया, यदि उसे इंडेक्स सहित डिजिटली प्राप्त करना हो तो, नेवीगेशन पेन के उपमेनू "इंडेक्स रजिस्टर रिपोर्ट" विकल्प का चयन करें।
- जिससे इंडेक्स रजिस्टर रिपोर्ट विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिस पर पूर्व में जिस दस्तावेज को इंडेक्स रजिस्टर पर अनुक्रमित किया गया है, उस प्रकरण का क्रमांक एवं वर्ष प्रविष्ट कर व्यू करने से इंडेक्स रजिस्टर रिपोर्ट निम्न चित्रानुसार दर्शित होगी–





16. स्टे मैटर्स रजिस्टर (Register of Stayed matters)-

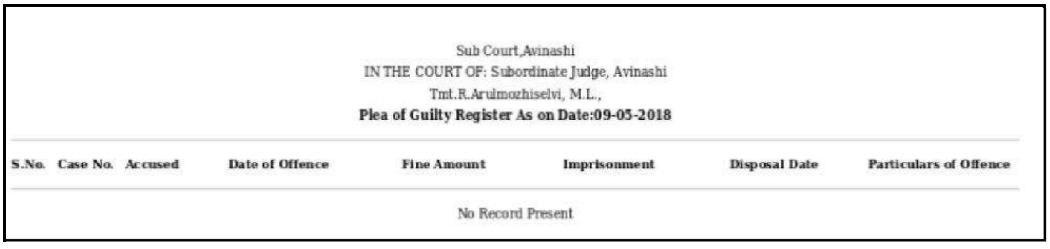
- सीआईएस 3.2 के अपील सूचना(Appeal Information) विकल्प के अंतर्गत स्टे मैटर्स के रजिस्टर का विकल्प उपलब्ध है।
- जिसका प्रयोग करने के लिये, नेवीगेशन पेन के अपील सूचना(Appeal Information) मेनू से होकर, स्टे मैटर्स रजिस्टर (Register of Stayed matters) को चयनित करें।
- रजिस्टर ऑफ स्टे मैटर्स डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिस दिनांक से जिस दिनांक तक के स्टे मैटर्स की जानकारी प्राप्त करना है, उसकी वांछित तिथि प्रविष्ट कर, गो करने पर रजिस्टर ऑफ स्टे मैटर्स की रिपोर्ट निम्न चित्रानुसार दर्शित होगी–



17. प्लीड गिल्टी रजिस्टर (Plead Guilty Register)-

- सीआईएस 3.2 का प्लीड गिल्टी रजिस्टर संक्षिप्त विचारण योग्य मामलों/स्वीकारोक्ति के आधार पर निराकृत होने वाले मामलों के विवरणों को मैनुअली रजिस्टर में दर्ज करने में न्यायालय के लगने वाले महत्वपूर्ण समय की बचत करता है।
- प्लीड गिल्टी रजिस्टर को प्रत्येक राज्य अपने मौजूद प्रारूपों की आवश्यकतानुसार अनुकूलित (Customised) कर सकता है।
- इस विकल्प का प्रयोग करने के लिये, नेवीगेशन पेन के प्लीड गिल्टी मेनू के, प्लीड गिल्टी रिपोर्ट सबमेनू को चयनित करते हुए, प्लीड गिल्टी रजिस्टर को निम्न चित्रानुसार प्राप्त किया जा सकता है।



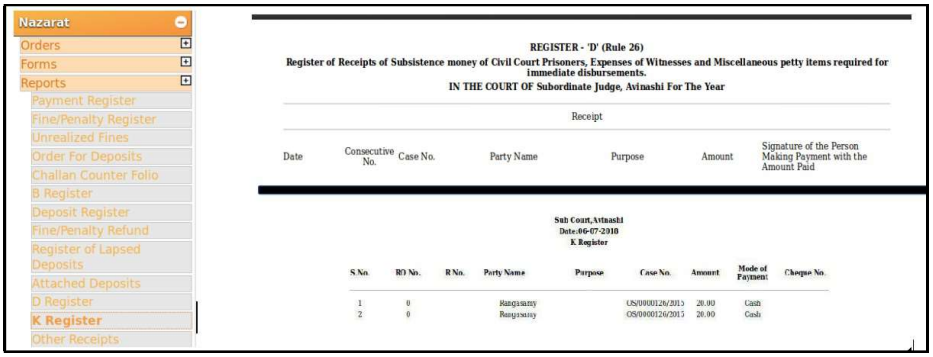

Sub Court,Avinashi
IN THE COURT OF: Subordinate Judge, Avinashi
Tmt.R.Arulmozhiselvi, M.L.,
Plea of Guilty Register As on Date:09-05-2018

S.No.	Case No.	Accused	Date of Offence	Fine Amount	Imprisonment	Disposal Date	Particulars of Offence

No Record Present

18. नजारत रजिस्टर (Nazarat Register)-

- सीआईएस 3.2 में नजारत अनुभाग विकल्प को उन्नत करते हुए, बढ़ोत्तरी उपरांत उपलब्ध कराया गया है।
- इस हेतु नजरात विकल्प में कई महत्वपूर्ण रजिस्टर्स एवं उनकी रिपोर्ट्स अंतनिर्हित रूप से उपलब्ध हैं।
- नजारत हेतु उपयोगी भुगतान रजिस्टर(Payment register), दंड/जुर्माना (fine/Penalty register), अतृप्त जुर्माना(Unrealized register), जमा करने के लिये आदेश (Order for deposits),चालान काउंटर फोलियो/पन्ना (Challan counter folio), बी–रजिस्टर(B-register), डिपॉजिट रजिस्टर(Deposit register), व्यपगत जमा राशि के रजिस्टर(Register of Lapsed Deposits), डी–रजिस्टर(D-register), के–रजिस्टर(K-register) आदि उपलब्ध हैं।
- इन रजिस्टर्स को प्राप्त करने के लिये, नेवीगेशन पेन के नजारत मेनू में उपलब्ध, सबमेनू का चयन करें।
- तत्संबंध में रिपोर्ट्स प्राप्त करने के लिये सबमेनू रिपोर्ट्स को क्लिक करने पर खुलने वाले उपमेनू को चयनित कर, वांछित रजिस्टर रिपोर्ट प्राप्त की जा सकती हैं।
- उदाहरण के लिये डी–रजिस्टर और के–रजिस्टर की रिपोर्ट निम्न चित्रानुसार दर्शित की जा रही हैं–

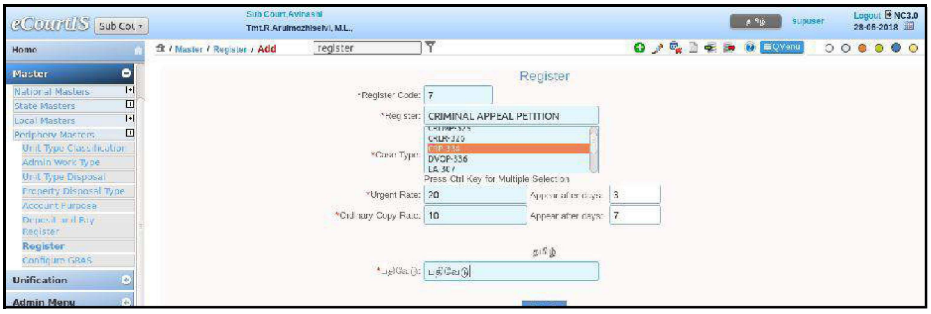


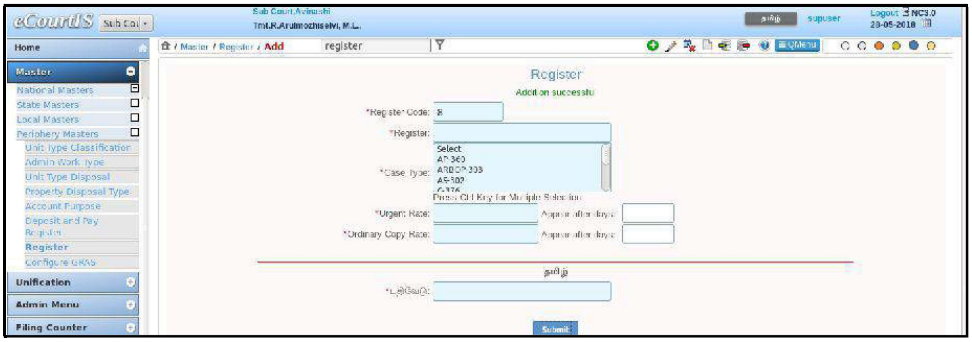
19. उच्च न्यायालय के लिये अनुकूलन विकल्प (Customization option for High Courts)-

- सीआईएस 3.2 के पेरीफेरी मास्टर माननीय उच्च न्यायालयों को रजिस्टर्स के अनुकूलन का विकल्प प्रदान करता है।



- माननीय उच्च न्यायालय आई.डी. निर्मित कर नेवीगेशन पेन के पेरीफेरी मास्टर मेनू का उपयोग कर, आवश्यकतानुसार रजिस्टर्स को जोड़ सकते हैं।
- इस विकल्प का प्रयोग करने हेतु उदाहरणार्थ रजिस्टर क्रमांक 7 जोड़कर प्रदर्शित किया जा रहा है।
- उदाहरण अनुसार माननीय उच्च न्यायालय भी जिला न्यायपालिकाओं के लिये इस विकल्प का प्रयोग कर, रजिस्टर्स को निम्न चित्रानुसार संयोजित कर सकते हैं।





- इस प्रकार डिजिटल रजिस्टर्स की विस्तृत सूची निश्चित रूप से प्रक्रिया पुनर्रचना(Process Re-engineering) के उद्देश्य से महत्वपूर्ण कदम है।
- सीआईएस 3.2 के पेरीफेरी मास्टर के अंतर्गत प्रत्येक उच्च न्यायालय की जरूरत के अनुसार रजिस्टर्स को अनुकूलित करने के विकल्प से वह दिन दूर नहीं है जब सीआईएस 3.2 के माध्यम से जिला न्यायपालिका के प्रत्येक रजिस्टर्स डिजिटलीकृत प्रारूप पर जनरेट किये जा सकेंगे।

//अध्याय–9//

रिपोर्ट जेनरेशन (Report Generation)

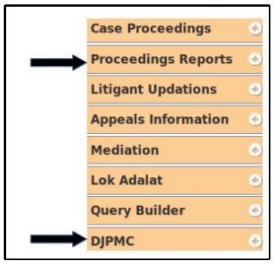
1. रिपोर्ट जेनरेशन परिचय–

- सीआईएस 3.2 में रिपोर्ट जेनरेशन सर्वाधिक महत्वपूर्ण उन्नत विकल्प है।
- इस अध्याय में प्रमाणिक सांख्यिकीय रिपोर्ट्स को जेनरेट करने के विभिन्न विकल्पों और उनके प्रयोग की प्रक्रियाओं को वर्णित किया गया है।
- सीआईएस 3.2 की इस स्वागतयोग्य सुविधा से तत्काल विभिन्न रिपोर्ट्स, विभिन्न प्रारूपों पर उपयोगकर्ता की वांछा एवं उसके अनुकूलन अनुरूप उत्पन्न की जा सकती हैं।
- इसके माध्यम से विभिन्न प्रारूप, जैसे पीडीएफ, एक्सल, सीएसवी फॉर्मेट और हाइड कॉलम सुविधा अंतर्गत विभिन्न स्तरों पर, विभिन्न प्रकार की रिपोर्ट्स उत्पन्न एवं संग्रहित होती हैं।
- वैसे तो सीआईएस 3.2 में विभिन्न प्रकार की रिपोर्ट्स, विभिन्न शीर्षकों के अंतर्गत अंतर्निहित हैं।
- जिनमें सर्वाधिक महत्वपूर्ण शीर्षक, कार्यवाही प्रतिवेदन (Proceeding Reports) एवं डीजेपीएमसी(DJPMC) हैं, जिसके अंतर्गत विभिन्न रिपोर्ट्स संग्रहित की गई हैं।
- इसके अतिरिक्त सीआईएस 3.2 के अन्य मेनू जैसे अपील्स, प्लीड गिल्टी केसेस, मीडियेशन इत्यादि विकल्पों के अंतर्गत भी विभिन्न रिपोर्ट्स को संग्रहित करने की सुविधा उपलब्ध है।
- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन में उपलब्ध, डीजेपीएमसी (DJPMC) विकल्प से निराकृत प्रकरणों, 5 वर्ष, 10 वर्ष पुराने मामलों, वरिष्ठ नागरिक मामलों, मासिक पत्रक (Monthly Statement), त्रैमासिक पत्रक (Periodical Statement), अद्धवार्षिक/वार्षिक पत्रक (Quartely/Yearly Statement) और अन्य सभी प्रकार के आवधिक पत्रक भी माउस के एक क्लिक से सुविधापूर्वक निर्मित किये जा सकते हैं।
- निश्चित ही इस सुविधा से न्यायालयीन कर्मचारियों के महत्वपूर्ण समय एवं श्रम की बचत होगी।
- वहीं यह सुविधा न्यायालयीन सांख्यिकीय रिपोर्ट की शुद्धता को सुनिश्चित करते हुए उनके निर्माण को सुविधाजनक बनाने हेतु भी उपयोगी रहेगी।
- वह दिन दूर नहीं जब सभी माननीय उच्च न्यायालय केवल सीआईएस जनित रिपोर्ट्स ही आहूत करेंगे क्योंकि इसके परिणामस्वरूप उत्पन्न रिपोर्ट्स की प्रमाणिकता अत्यधिक होगी।

2. रिपोर्ट सहेजने के स्थान (Store house of reports)–

- सीआईएस 3.2 के विभिन्न विकल्पों के विभिन्न शीर्षक अंतर्गत जनरेटेड रिपोर्ट्स उन्हीं विकल्पों के अंतर्गत संधारित होती हैं।
- इन रिपोर्ट्स के दो प्रमुख स्टोर हाउस हैं–

  (I) DJPMC (ii) Proceedings reports



- इसके अतिरिक्त सीआईएस 3.2 के विभिन्न विकल्पों में अंतर्निहित विभिन्न रिपोर्ट्स तथा उसके नेवीगेशन पेन के डीजेपीएमसी(DJPMC) मेनू/सबमेनू एवं उपमेनू में अंतर्निहित विभिन्न रिपोर्ट्स के प्रारूपों की तुलनात्मक सारणी निम्न चित्रानुसार दर्शित की गई है–

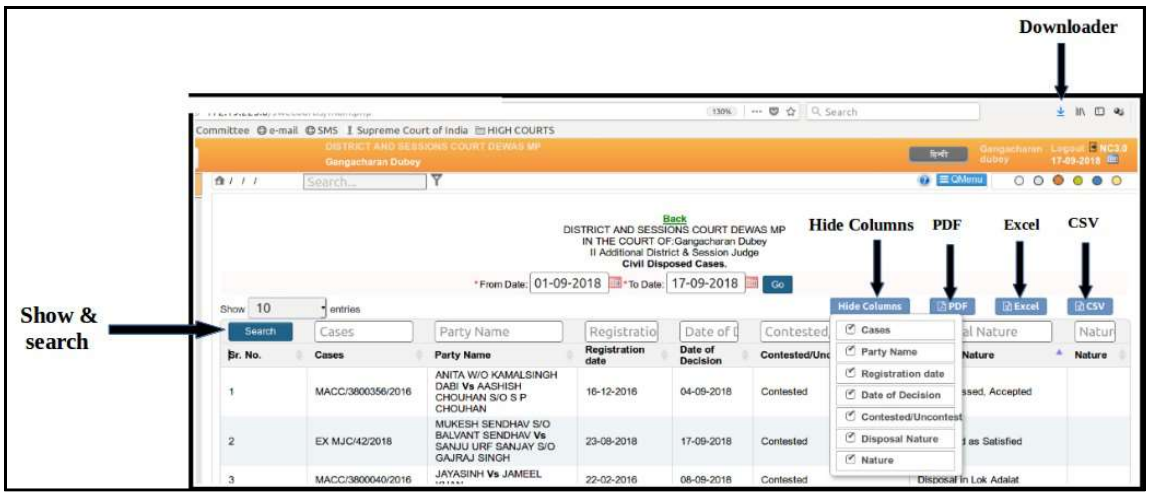
सीआईएस 3.2 अंतर्गत उपलब्ध विभिन्न विकल्पों में अंतर्निहित विभिन्न रिपोर्ट्स के प्रारूप–	सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन के डीजेपीएमसी(DJPMC) मेनू तथा उसके सबमेनू एवं उपमेनू में अंतर्निहित विभिन्न रिपोर्ट के प्रारूप–





3. रिपोर्ट जनरेशन की नई विशेषताएं कॉलम छिपाना, पीडीएफ/एक्सल/सीएसवी (New Features of Report Generation-Hide column/PDF/Excel /CSV)–

- सीआईएस 3.2 के इस नवीन विकल्प का प्रयोग कर, उपयोगकर्ता सुविधा एवं आवश्यकतानुसार विभिन्न प्रारूपों पीडीएफ/एक्सल/सीएसवी पर, हाइड कॉलम की मदद से अनुकूलित (Customize)रिपोर्ट्स प्राप्त कर सकता है।
- इन रिपोर्ट्स को उत्पन्न करने के लिये उपयोगकर्ता सीआईएस 3.2 के डैशहोम पर हरे रंग से दर्शित हो रही नंबर वाली किसी भी हाइपरलिंक को क्लिक करते हैं तो विभिन्न फॉर्मेट्स में रिपोर्ट जनित की जा सकती हैं।
- इन रिपोर्ट्स में कॉलम छिपाना, पीडीएफ/एक्सल/सीएसवी प्रारूप (Hide column/PDF/ Excel /CSV) वाली सूचियां उपलब्ध होती हैं, जिन्हें अनुकूलित कर आवश्यकतानुसार प्राप्त किया जा सकता है।
- इन रिपोर्ट्स को, नेवीगेशन पेन के डीजेपीएमसी(DJPMC) मेनू के, पेन्डिंग मॉनीटरिंग (Pending Monitoring) एवं डिस्पोजल मॉनीटरिंग (Disposal Monitoring) सबमेनू को, चयनित करते हुए भी (Hide column/PDF/ Excel /CSV) विकल्पों वाली सूची को, उपयोगकर्ता की आवश्यकतानुसार अनुकूलित कर निम्न चित्रानुसार प्राप्त किया जा सकता है–



4. कॉलम छिपायें विकल्प सहित अनुकूलन प्रारूप (Customisable format with Hide columns option-)–

- सीआईएस 3.2 में कॉलम छिपायें(Hide Column) विकल्प एक उत्कृष्ट वृद्धि है, जो उपयोगकर्ता के अधिकतम उपयोग के लिये आवश्यक है।

- इस विकल्प का प्रयोग करते हुए उपयोगकर्ता उत्पन्न रिपोर्ट्स को स्वयं की जरूरत अनुरूप, कस्टमाइज कर, प्राप्त कर सकता है।
- सीआईएस 3.2 में रिपोर्ट्स को अनुकूलित (Customise) करने के लिये रिपोर्ट के कॉलम, प्रारूप एवं स्वरूप में परिवर्तन कर वांछित परिणाम प्राप्त करने हेतु कॉलम छिपाओ(Hide column) विकल्प जोड़ा गया है।
- डैशहोम या नेवीगेशन पेन के, डीजेपीएमसी(DJPMC) मेनू से होकर, जब ''रिपोर्ट्स'' जनरेट होती है तब 9 शीर्षक कॉलम वाली रिपोर्ट प्राप्त होती है।
- इस रिपोर्ट के शीर्षक पर हाइड कॉलम/पीडीएफ/एक्सल, सीएसवी फॉर्म में रिपोर्ट जनरेट हेतु विकल्प दर्शित होते हैं।
- प्रथमतः इस कॉलम छिपाओ(Hide column)विकल्प प्रयुक्त करने हेतु, उसे चयनित करते ही 9 हाइड कॉलम दर्शित करने वाला ड्रॉप डाउन डॉयलॉग बॉक्स चित्रानुसार खुलता है।
- जिसकी स्क्रीन पर दर्शित सूची सभी कॉलम्स के शीर्षकों के नाम दर्शित करते हुए तत्संबंध में जानकारी प्रदत्त करती है।
- उपयोगकर्ता संबंधित रिपोर्ट के जिस कॉलम को छिपाना(Hide column) अथवा अभिप्राप्त नहीं करना चाहते हैं, उसे डायलॉग बॉक्स में दर्शित चेक बॉक्स के संबंधित कॉलम्स के सही (√) के निशान पर क्लिक कर, हटाते हुए हाइड कर सकता है।



- जिससे चयनित कॉलम के शीर्षक की सूची को यह हाइड कॉलम विकल्प छिपाकर/विलोपित करते हुए वांछित सूची को विभिन्न संयोजनों के अनुरूप कस्टमाइज्ड कर, स्क्रीन पर प्रदर्शित करता है।

5. हाइड कॉलम के माध्यम से दो अलग–अलग संयोजनों के साथ उत्पन्न समरूप कॉलम रिपोर्ट (Same reports with two different combination of columns generated through hide column option)-

- निम्न चित्र में उदाहरण के लिये 9 कॉलम वाली रिपोर्ट्स को हाइड कॉलम विकल्प का प्रयोग करते हुए, दो अलग–अलग संयोजनों के साथ 5 कॉलम वाली समरूप रिपोर्ट में परिवर्तित कर प्रदर्शित किया गया है–

Particulars of Offence

Sr. No.	Cases	Party Name	Next Purpose	On same Stage since
1	MJC R/600015/2015	M.P.P.K.V.V.COMPANY LTD. DEWAS **Vs** MAAN CHAMUNDA KOLD STOREJ	Report/ Record / Order/ Case Diary Awaited 24-05-2016	2 years 4 months 26 days
2	MJC R/600010/2013	M.P.P.K.V.V.COMPANY LTD. DEWAS **Vs** PAPPU UARPH HARIOAM PITA SHAANTEELAL SHARMA	Report/ Record / Order/ Case Diary Awaited 31-12-2015	2 years 9 months 19 days
3	MJC R/600014/2015	MPSEB - MP State Electrcity Board **Vs** BHARATASINH	Report/ Record / Order/ Case Diary Awaited 31-12-2015	2 years 9 months 19 days
4	SC ELE/604823/2013	MPSEB - MP State Electrcity Board **Vs** HARIRAV SINH	Appearance of Accused/ Surety 17-06-2016	2 years 4 months 2 days

6. पीडीएफ–पोर्टेबल डॉक्यूमेंट प्रारूप (Portable Document Format)-

- पीडीएफ (Portable Document Format) एक असंशोधनीय रिपोर्ट प्रारूप (uneditable Report Format) होता है।
- सीआईएस 3.0 में पीडीएफ प्रारूप पूर्व से था जिसे सीआईएस 3.2 में निरंतर रखा गया है
- इस प्रारूप पर रिपोर्ट प्राप्त करने के लिये, डैशहोम या नेवीगेशन पेन के, डीजेपीएमसी(DJPMC) मेनू से होकर, जब ''रिपोर्ट्स'' जनरेट होती है तब 9 शीर्षक कॉलम वाली रिपोर्ट प्राप्त होती है।
- इस रिपोर्ट के शीर्षक पर हाइड कॉलम, पीडीएफ, एक्सल, सीएसवी फॉर्म में रिपोर्ट जनरेट करने के विकल्प दर्शित होते हैं।
- कॉलम छिपाओ(Hide column) विकल्प के बाद द्वितीय स्थान पर पीडीएफ ऑप्शन उपलब्ध है, जिसे क्लिक करें।
- जिससे पीडीएफ फॉर्मेट की सूची नीले तीर के निशान (↓) अनुसार डाउनलोड होती हुई स्क्रीन पर दर्शित होगी।
- डाउनलोड़ हुई सूची को की–बोर्ड से (Ctrl +P) कमान्ड का प्रयोग कर वांछित प्रारूप पर प्रिन्ट करते हुए असंशोधनीय रिपोर्ट को निम्न चित्रानुसार प्राप्त किया जा सकता है।

Particulars of Offence

Sr. No.	Cases	Party Name	Next Purpose	On same Stage since
1	MJC R/600015/2015	M.P.P.K.V.V.COMPANY LTD. DEWAS Vs MAAN CHAMUNDA KOLD STOREJ	Report/ Record / Order/ Case Diary Awaited24-05-2016	2 years 4 months 26 days
2	MJC R/600010/2013	M.P.P.K.V.V.COMPANY LTD. DEWAS Vs PAPPU UARPH HARIOAM PITA SHAANTEELAL SHARMA	Report/ Record / Order/ Case Diary Awaited31-12-2015	2 years 9 months 19 days
3	MJC R/600014/2015	MPSEB - MP State Electrcity Board Vs BHARATASINH	Report/ Record / Order/ Case Diary Awaited31-12-2015	2 years 9 months 19 days
4	SC ELE/604823/2013	MPSEB - MP State Electrcity Board Vs HARIRAV SINH	Appearance of Accused/ Surety17-06-2016	2 years 4 months 2 days

7. एक्सल शीट प्रारूप (Excel Sheet Format)-

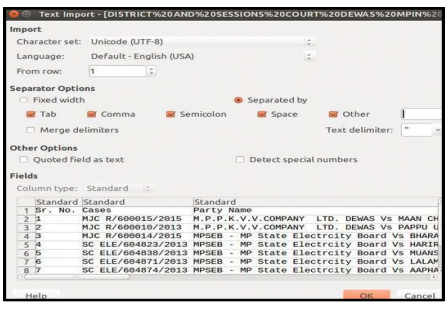
- एक्सल शीट फॉर्मेट (Excel Sheet Format) एक संशोधनीय रिपोर्ट प्रारूप (Editable Report Format) होता है।
- जब उपयोगकर्ता को सूची को संशोधित करना होता है, गणना या आगे संपादन की आवश्यकता होती है तब वह अपनी इच्छानुसार रिपोर्ट के तृतीय शीर्षक एक्सल(Excel) का चयन कर, संशोधनीय रिपोर्ट उपरोक्त प्रकिया का अनुसरण कर, निम्न चित्रानुसार जनरेट कर प्राप्त कर सकते हैं–

Particulars of Offence

Sr.	Cases	Party Name	Date of Reg	Age	Next Purpose	On same S	DORMANT
1	MJC R/600015/2015	M.P.P.K.V.V.COMPANY	30-06-2008	10 years 3 m	Report/ Record	2 years 4 m	N
2	MJC R/600010/2013	M.P.P.K.V.V.COMPANY	25-08-2009	9 years 1 mo	Report/ Record	2 years 9 m	N
3	MJC R/600014/2015	MPSEB - MP State Elect	26-11-2010	7 years 10 m	Report/ Record	2 years 9 m	N
4	SC ELE/604823/2013	MPSEB - MP State Elect	27-08-2013	5 years 1 mo	Appearance of	2 years 4 m	N
5	SC ELE/604838/2013	MPSEB - MP State Elect	29-08-2013	5 years 1 mo	Evidence of Pla	1 year 13 d	N
6	SC ELE/604871/2013	MPSEB - MP State Elect	03-09-2013	5 years 1 mo	Appearance of	2 years 2 m	N
7	SC ELE/604874/2013	MPSEB - MP State Elect	04-09-2013	5 years 1 mo	Appearance of	2 years 20	N
8	SC ELE/604909/2013	MPSEB - MP State Elect	10-09-2013	5 years 1 mo	Evidence of Pla	2 years 7 m	N
9	SC ELE/604918/2013	MPSEB - MP State Elect	25-09-2013	5 years 24 d	Appearance of	1 month 20	N
10	SC ELE/604984/2013	MPSEB - MP State Elect	30-09-2013	5 years 19 d	Appearance of	2 years 4 m	N

8. सीएसवी प्रारूप (CSV (Comma-separated values Format)-

- सीएसवी प्रारूप एक साधारण फाइल प्रारूप है, जो टेबुलर डेटा जैसे स्प्रेडशीट या डेटाबेस को स्टोर करने के लिये प्रयुक्त होता है।
- इस प्रारूप में डेटा स्टोर होने पर प्रोग्रामों को आसानी से आयात निर्यात किया जा सकता है।
- प्रोग्राम जो टेबल में डेटा संग्रहित करते हैं, जैसे माइक्रोसॉफ्ट एक्सल या ओपन ऑफिस केल्क में किया जाता है।
- उपयोगकर्ता जब सीएसवी (CSV) प्रारूप पर रिपोर्ट अभिप्राप्त करना चाहते हैं तब उन्हें जनरेट होने वाली रिपोर्ट के चतुर्थ शीर्षक सीएसवी को चयनित करना होता है।
- इसके चयन से सीएसवी डायलॉग बॉक्स दर्शित होता है।
- जिस पर वांछनीय संशोधन कर, डाउनलोड करने की उपरोक्त वर्णित प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए संशोधनीय रिपोर्ट चित्रानुसार जनरेट कर प्राप्त की जा सकती है।



9. डी.जे.पी.एम.सी (जिला न्यायाधीश परियोजना प्रबंधन समिति) DJPMC(District Judge Project Management Committee)

- डी.जे.पी.एम.सी (DJPMC) से तात्पर्य (District Judge Project Management Committee) है।
- सीआईएस में विभिन्न प्रकार की रिपोर्ट्स को सम्मिलित किये जाने हेतु जिला न्यायाधीशों की एक समिति का गठन किया गया।
- जिनके द्वारा जिन रिपोर्ट्स को सुझावित किया गया उन्हें सीआईएस में स्थान देते हुए समिति के नाम पर ही नेवीगेशन पेन में एक विकल्प निर्मित कर उसका नाम डीजेपीएमसी रखा गया है।

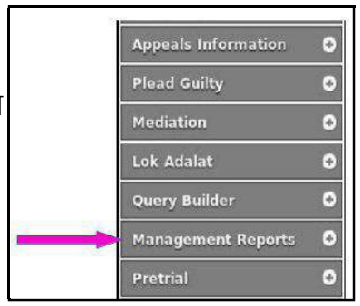
10 नेवीगेशन बार में डी.जे.पी.एम.सी विकल्प (DJPMC Option in Navigation Bar.)-

- नेवीगेशन पेन के डी.जे.पी.एम.सी (DJPMC) विकल्प पर क्लिक करने से डीजेपीएमसी मेनू तथा उसके सबमेनू चित्रानुसार दर्शित होते हैं–



11. डी.जे.पी.एम.सी महाराष्ट्र प्रबंधन रिपोर्ट (Management Report in Maharastra)-

- कुछ राज्यों ने डीजेपीएमसी को अनुकूलित कर राज्य की आवश्यकतानुसार इस विकल्प को नामित भी किया है।
- जैसे महाराष्ट्र में इसे मैनेजमेंट रिपोर्ट नामित किया गया है।



12. डीजेपीएमसी के अंतर्गत रिपोर्ट (Report Under DJPMC)-

- सीआईएस 2.0 अंतर्गत 11 शीर्षकों में रिपोर्ट उपलब्ध थी, जिसे सीआईएस 3.0 में बढ़ाकर, पेन्डिंग मॉनीटरिंग एवं डिस्पोजल मॉनीटरिंग के दो नये विकल्पों को जोडते हुए, डीजेपीएमसी में 13 श्रेणियों की रिपोर्ट्स को सम्मिलित कर लिया गया है।



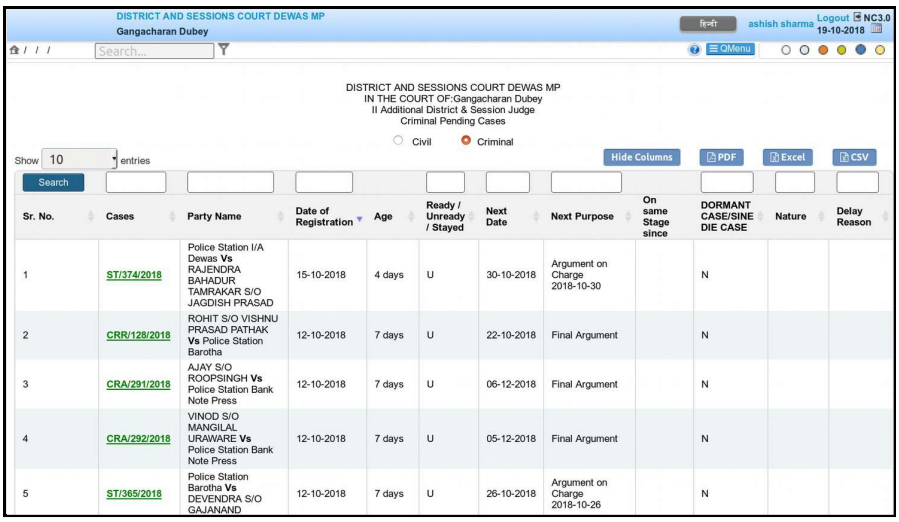
13. डीजेपीएमसी में ''+'' का निशान ("+" sign in DJPMC)-

- नेवीगेशन पेन के सबमेनू के उपमेनू को खोलने हेतु ''+'' का निशान नेवीगेशन पेन के प्रत्येक मेनू के समक्ष उपलब्ध है जिसे डीजेपीएमसी में भी यथावत प्रयुक्त किया गया है।
- यदि डीजेपीएमसी के ''+'' के किसी विकल्प उदाहरण के लिये सिविल, क्रिमिनल या समरी रिपोर्ट्स के समक्ष दर्शित इस ''+'' चिन्ह पर क्लिक किया जावे तो संबंधित सबमेनू के उपमेनू खुलकर संबंधित शीर्षक की अन्य विस्तारित रिपोर्ट के उपलब्ध विकल्प चित्रानुसार प्रदर्शित होने लगते हैं–



14. सीआईएस 3.2 के अंतर्गत नई पेन्डिंग मॉनीटरिंग रिपोर्ट (New pending monitoring report under CIS 3.2)-

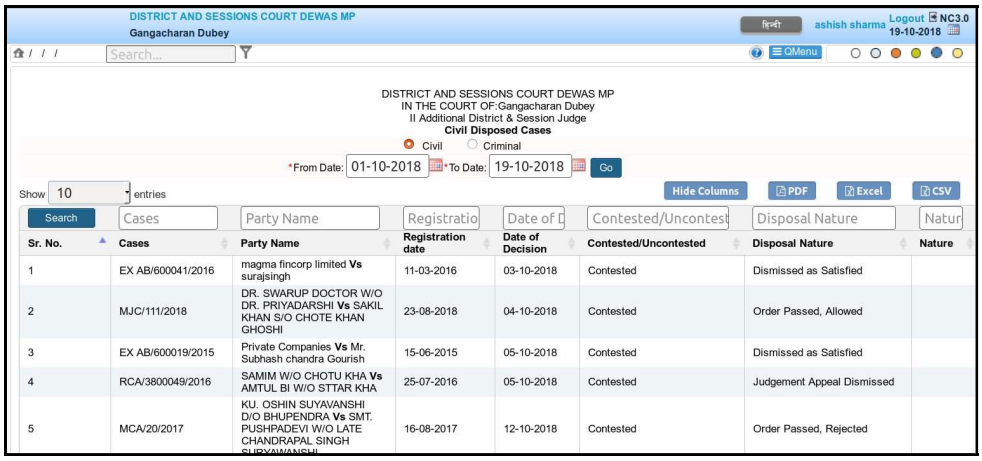
- इस विकल्प का प्रयोग करने के लिये, नेवीगेशन पेन के, डीजेपीएमसी मेनू से होकर, ''पेंडिंग मॉनीटरिंग'' ऑप्शन सबमेनू पर क्लिक करते ही सिविल/क्रिमिनल पेन्डिंग केसेस की रिपोर्ट चित्रानुसार जनरेट होती है–



Sr. No.	Cases	Party Name	Date of Registration	Age	Ready / Unready / Stayed	Next Date	Next Purpose	On same Stage since	DORMANT CASE/SINE DIE CASE	Nature	Delay Reason
1	ST/374/2018	Police Station I/A Dewas **Vs** RAJENDRA BAHADUR TAMRAKAR S/O JAGDISH PRASAD	15-10-2018	4 days	U	30-10-2018	Argument on Charge 2018-10-30		N		
2	CRR/128/2018	ROHIT S/O VISHNU PRASAD PATHAK **Vs** Police Station Barotha	12-10-2018	7 days	U	22-10-2018	Final Argument		N		
3	CRA/291/2018	AJAY S/O ROOPSINGH **Vs** Police Station Bank Note Press	12-10-2018	7 days	U	06-12-2018	Final Argument		N		
4	CRA/292/2018	VINOD S/O MANGILAL URAWARE **Vs** Police Station Bank Note Press	12-10-2018	7 days	U	05-12-2018	Final Argument		N		
5	ST/365/2018	Police Station Barotha **Vs** DEVENDRA S/O GAJANAND	12-10-2018	7 days	U	26-10-2018	Argument on Charge 2018-10-26		N		

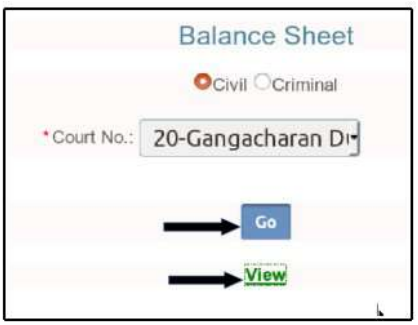
15. सीआईएस 3.2 के अंतर्गत नई डिस्पोजल मॉनीटरिंग रिपोर्ट (New Disposal monitoring report under CIS 3.2)-

- इस विकल्प का प्रयोग करने के लिये नेवीगेशन पेन के डीजेपीएमसी मेनू से होकर, ''डिस्पोजल मॉनीटरिंग'' ऑप्शन सबमेनू पर क्लिक करते ही निम्न चित्रानुसार सिविल/क्रिमिनल डिस्पोजल केसेस की रिपोर्ट जनरेट होती है।



16. बैलेंस शीट (Balance Sheet)-

- बैलेंस शीट एक अत्यंत महत्वपूर्ण एवं उपयोगी रिपोर्ट है, जो विस्तृत रिपोर्ट के साथ सारांश रिपोर्ट भी जनरेट करती है।
- इसे प्राप्त करने हेतु नेवीगेशन पेन के, ''डीजेपीएमसी'' मेनू के, ''बैलेंस शीट'' उपमेनू को चयनित करें।
- जिससे बैलेंस शीट डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिस पर सिविल या क्रिमिनल प्रकरण प्रकृति का चयन रेडियो बटन से करें।
- उपरांत कोर्ट नंबर सिलेक्ट बॉक्स से उस न्यायालय को चयनित करें जिस न्यायालय की बैलेंस शीट अभिप्राप्त करनी है।



- तद्उपरांत गो करें, जिससे स्वचलित रूप से व्यू विकल्प दर्शित होगा।
- व्यू विकल्प चयनित करने पर डाउनलोडर से बैलेंस शीट मामलों के विवरणों के साथ उत्पन्न होगी।
- बैलेंस शीट के साथ एक सारांश बैलेंस शीट(समरी बैलेंस शीट) भी जनित होती है।
- इस सारांश बैलेंस शीट में प्रकरण की प्रकृति अनुसार प्रकरणों की संख्या, संस्थापन का वर्ष, रेडी/अनरेडी, स्थगित एवं कुल प्रकरण संख्या दिखलाई देती है।

- इस बैलेंस शीट से प्रकरण की प्रकृति अनुसार विविध प्रकरणों, निष्पादन प्रकरणों एवं अन्य सभी प्रकृति के प्रकरणों की विभाजित संख्या के संख्यात्मक विवरणों को निम्न चित्रानुसार जनरेट किया जा सकता है।

DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
IN THE COURT OF : Gangacharan Dubey
II Additional District & Session Judge
CIVIL BALANCE SHEET OF DATE : 19-10-2018

Summary of Balance Sheet

Case Type	Year	Ready	Unready	Stayed	Total
CIVIL SUIT CLASS-A (14)					
CIVIL SUIT CLASS-AOther	2012	0	1	0	1
	2014	0	3	0	3
	2015	0	1	0	1
	2016	0	2	0	2
	2017	0	4	0	4
	2018	0	3	0	3
	Total	**0**	**14**	**0**	**14**
EXECUTION ARBITRATION (233)					
EXECUTION ARBITRATIONOther	2014	0	1	0	1
	2015	0	66	0	66
	2016	0	64	0	64
	2018	0	102	0	102
	Total	**0**	**233**	**0**	**233**
EXECUTION CLASS-A (3)					
EXECUTION CLASS-AOther	2014	0	1	0	1
	2015	0	1	0	1
	2018	0	1	0	1
	Total	**0**	**3**	**0**	**3**

- विस्तृत बैलेंस शीट में प्रत्येक श्रेणी के वर्षवार प्रस्तुत होने वाले मामलों की संख्या, उनके प्रकरण क्रमांक, उनके रेडी/अनरेडी होने के विवरण सहित संख्यात्मक जानकारियां निम्न चित्रानुसार प्राप्त की जा सकती हैं।

MISCELLANEOUS CIVIL APPEAL(11)

(MISCELLANEOUS CIVIL APPEALOther)

2014(1)

U (1) 2000006

2016(1)

U (1) 3800007

MOTOR ACCIDENT CLAIM CASES(170)

(MOTOR ACCIDENT CLAIM CASESOther)

2015(7)

U (7) 300166 2000044 3800071 3800082 3800094 3800146 3800150

2016(25)

U (25) 300001 2000006 2000014 2000015 3800032 3800059 3800107 3800108 3800119 3800141 3800164 3800166

17. वापसी रिपोर्ट(Returns Report)-



- सीआईएस 3.2 में सीआईएस 2.0 एवं सीआईएस 3.0 के वापसी रिपोर्ट(Returns Report)के विकल्पों को निरंतर कर यथावत रखा गया है।
- वापसी रिपोर्ट न्यायिक अधिकारी के नेट प्रदर्शन के अलावा और कुछ नहीं है।
- यह रिपोर्ट न्यायिक अधिकारी के कार्य दिवसों, अवकाश के दिनों, अर्जित की गई यूनिट्स, प्रभारी के रूप में अर्जित किये गये यूनिट्स, अनुपस्थिति में खोई गई यूनिट्स तथा उसके द्वारा किये गये कुल प्रदर्शन के निपटान प्रतिवेदन को दर्शित करती है।



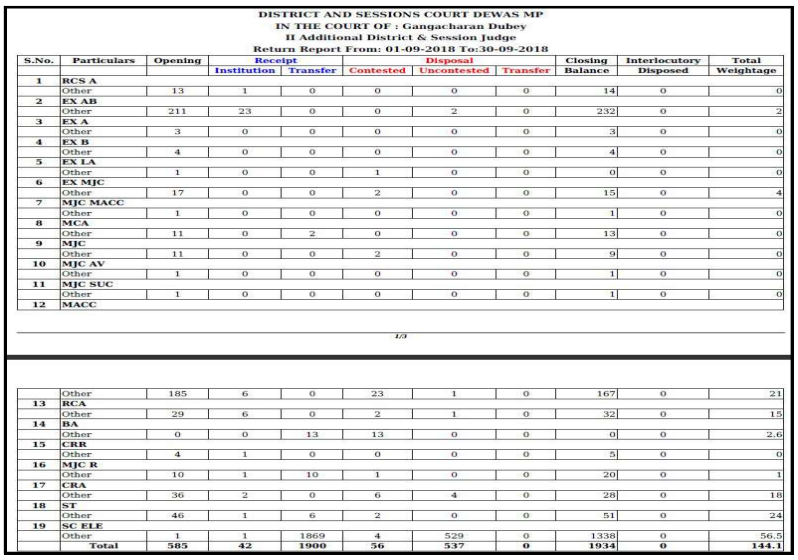
- रिटर्न रिपोर्ट पीठासीन अधिकारी द्वारा निराकृत किये गये कंटस्टेड/अनकंटस्टेड एवं अंतरित किये गये मामलों के विवरणों को दर्शाती है।
- वापसी रिपोर्ट को प्राप्त करने के लिये सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन के मेनू वापसी रिपोर्ट (Return Report) से होकर सबमेनू वापसी रिपोर्ट(Return report) को चयनित करें, रिटर्न रिपोर्ट विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- इस प्रारूप पर कोर्ट नंबर, केस–वाइज, प्रकरण प्रकृति, सुसंगत समयावधि को प्रविष्ट कर, गो करें जिससे ''व्यू'' विकल्प दर्शित होगा।
- जिसे क्लिक करते ही वापसी रिपोर्ट (Return report) डाउनलोड होकर जनरेट हो जाएगी।

DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
IN THE COURT OF : Gangacharan Dubey
II Additional District & Session Judge
Return Report From: 01-09-2018 To:30-09-2018

Total No. of Days:	30
Total Holidays:	0
Total Leave:	0
Not Presided:	0
Total Working Days:	30
Units:	144.1
Units lost on Absence:	0
Units gained as Incharge:	0
Total Units:	144.1

Note: Fields shown in () are Restored cases

Weight for Administrative work,if any :
Extra Weightage for judicial work done in additional charge of other courts:
Total weightage for administrative and judical working:
Total working days during the period:
No. of days when judge was on leave or otherwise absent from judicial work: Effective working days :
Net performance during the period:_____% Remark:



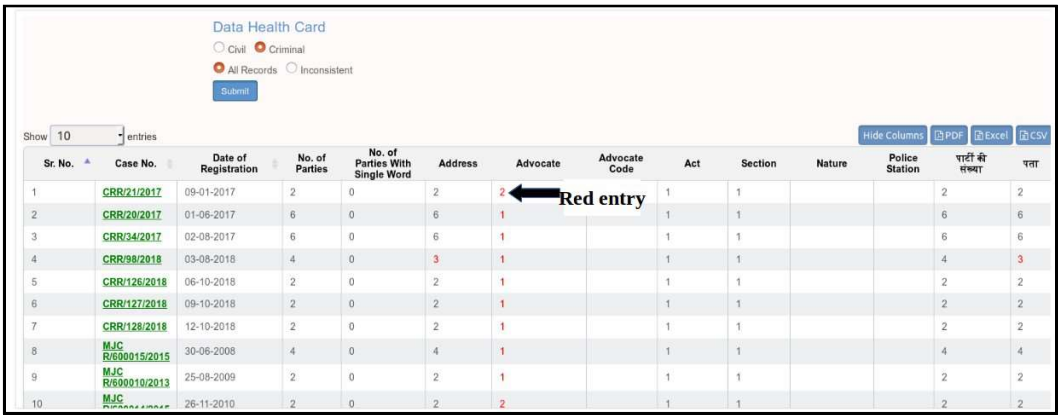
DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
IN THE COURT OF : Gangacharan Dubey
II Additional District & Session Judge
Return Report From: 01-09-2018 To:30-09-2018

S.No.	Particulars	Opening	Receipt		Disposal			Closing Balance	Interlocutory Disposed	Total Weightage
			Institution	Transfer	Contested	Uncontested	Transfer			
1	RCS A									
	Other	13	1	0	0	0	0	14	0	0
2	EX AB									
	Other	211	23	0	0	2	0	232	0	2
3	EX A									
	Other	3	0	0	0	0	0	3	0	0
4	EX B									
	Other	4	0	0	0	0	0	4	0	0
5	EX LA									
	Other	1	0	0	1	0	0	0	0	0
6	EX MJC									
	Other	17	0	0	2	0	0	15	0	4
7	MJC MACC									
	Other	1	0	0	0	0	0	1	0	0
8	MCA									
	Other	11	0	2	0	0	0	13	0	0
9	MJC									
	Other	11	0	0	2	0	0	9	0	0
10	MJC AV									
	Other	1	0	0	0	0	0	1	0	0
11	MJC SUC									
	Other	1	0	0	0	0	0	1	0	0
12	MACC									
	Other	185	6	0	23	1	0	167	0	21
13	RCA									
	Other	29	6	0	2	1	0	32	0	15
14	BA									
	Other	0	0	13	13	0	0	0	0	2.6
15	CRR									
	Other	4	1	0	0	0	0	5	0	0
16	MJC R									
	Other	10	1	10	1	0	0	20	0	1
17	CRA									
	Other	36	2	0	6	4	0	28	0	18
18	ST									
	Other	46	1	6	2	0	0	51	0	24
19	SC ELE									
	Other	1	1	1869	4	529	0	1338	0	56.5
	Total	585	42	1900	56	537	0	1934	0	144.1

18. डाटा हैल्थ कार्ड (Data Health Card)-

- डाटा हैल्थ कार्ड सीआईएस में हमारे डेटा प्रविष्टियों का एमआरआई स्कैन है।
- सीआईएस में डेटा प्रविष्टि की निगरानी के लिये यह एक महत्वपूर्ण और दिलचस्प सुविधा है।
- सीआईएस में डेटा प्रविष्टि अत्यधिक महत्वपूर्ण है। इसी के सभी आंकड़ों के आधार पर ई–कोर्ट, एनजेडीजी के कार्य निर्भर करते हैं।
- सही एवं पूर्ण डेटा प्रविष्टि सुनिश्चित करने हेतु, इसकी निगरानी के लिये डेटा हैल्थ कार्ड अत्यंत महत्वपूर्ण सुविधा है।
- इस विकल्प के प्रयोग के लिये, नेवीगेशन पेन के, डीजेपीएमसी मेनू से होकर, डेटा हैल्थ कार्ड सबमेनू को चयनित करें।
- जिससे डेटा हैल्थ कार्ड डायलॉग विन्डो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिस पर उस न्यायालय का चयन सिलेक्ट बॉक्स से करें, जिस न्यायालय के डेटा का स्वास्थ्य परीक्षण किया जाना है।
- उपरांत सिविल, क्रिमिनल, संपूर्ण रिकॉर्ड(All Record) या असंगत(Inconsistent) विकल्पों की प्रविष्टि उपरांत सबमिट करने पर डेटा हैल्थ कार्ड रिपोर्ट निम्न चित्रानुसार जेनरेट होगी।–
- यह स्मरण रहे कि ''आप जो बोते हैं वही काटते हैं''(What you sow you reap)
- यदि आप पूरा डेटा दर्ज करते हैं तो आप डेटा के संपूर्ण फल को प्राप्त कर सकते हैं। (If you enter complete data we can get the complete fruits of our data)

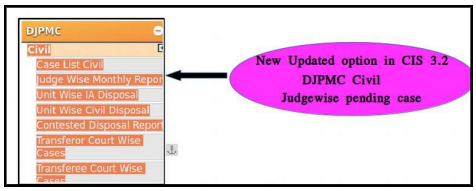
- यदि आप अपूर्ण डेटा दर्ज करते हैं तो हम केवल अपूर्ण आंकड़े प्राप्त करेंगे। (If you enter incomplete data we can get only the incomplete statistics)



Sr. No.	Case No.	Date of Registration	No. of Parties	No. of Parties With Single Word	Address	Advocate	Advocate Code	Act	Section	Nature	Police Station	पार्टी की संख्या	पता
1	CRR/21/2017	09-01-2017	2	0	2	2		1	1			2	2
2	CRR/20/2017	01-06-2017	6	0	6	1		1	1			6	6
3	CRR/34/2017	02-08-2017	6	0	6	1		1	1			6	6
4	CRR/98/2018	03-08-2018	4	0	3	1		1	1			4	3
5	CRR/126/2018	06-10-2018	2	0	2	1		1	1			2	2
6	CRR/127/2018	09-10-2018	2	0	2	1		1	1			2	2
7	CRR/128/2018	12-10-2018	2	0	2	1		1	1			2	2
8	MJC R/600015/2015	30-06-2008	4	0	4	1		1	1			4	4
9	MJC R/600010/2013	25-08-2009	2	0	2	1		1	1			2	2
10	MJC	26-11-2010	2	0	2	2		1	1			2	2

19. सिविल शीर्ष अंतर्गत रिपोर्ट (Reports under the head "Civil")-

- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पैन के मेनू, डीजेपीएमसी में, ''सिविल'' सब मेनू अंतर्गत, न्यायाधीश के अनुसार मासिक रिपोर्ट (Judge Wise Monthly Report) प्राप्ति हेतु एक नया विकल्प उन्नत कर निरंतर रखा गया है जो पूर्व में सीआईएस 2.0 के एग्जिस्टिंग रिपोर्ट विकल्प में जोड़ा गया है।



20. न्यायाधीश के अनुसार मासिक रिपोर्ट (Judge Wise Monthly Report)-

- न्यायाधीश अनुसार मासिक रिपोर्ट प्राप्त करने के लिये नेवीगेशन पैन के, डीजेपीएमसी मेनू के, सब मेनू सिविल विकल्प से होकर, न्यायाधीश के अनुसार मासिक रिपोर्ट के उपमेनू को चयनित करें।



- जिससे न्यायाधीश अनुसार मासिक रिपोर्ट **(Judge Wise Monthly Report)** डायलॉग विंडो प्रारूप खुलेगा।

- जिसके व्यू विकल्प का चयन करते ही न्यायाधीश अनुसार लंबित एवं निराकृत मामलों की मासिक रिपोर्ट निम्न चित्रानुसार जनरेट होगी।

DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
IN THE COURT OF: II Additional District & Session Judge
Judge wise Pendency and Disposed Report From Date: 01-09-2018 To Date 30-09-2018

S.No.	Nature of Case	Last Bal.	Institution Newly Filed	Disposal		Units	Pending
				Contested	Uncontested		
1	RCS A	14	0	0	0	0	14
2	RCS B	0	0	0	0	0	0
3	EX AB	234	0	0	2	2.00	234
4	EX A	3	0	0	0	0	3
5	EX B	4	0	0	0	0	4
6	EX LA	1	0	1	0	0	0
7	EX MJC	17	0	2	0	4.00	15
8	MJC MACC	1	0	0	0	0	1
9	MCA	13	0	0	0	0	13
10	MJC	11	0	2	0	0	9
11	MJC AV	1	0	0	0	0	1
12	MJC SUC	1	0	0	0	0	1
13	MACC	190	0	23	1	21.00	167
14	RCA	35	0	2	1	15.00	33
15	RCS HM	0	0	0	0	0	0

21. यूनिट वाईज आई.ए. निपटान रिपोर्ट (Unit Wise IA Disposal Reports)-



- यूनिट वाईज आईए निपटान रिपोर्ट प्राप्ति हेतु नेवीगेशन पेन के मेनू, डीजेपीएमसी से, सब मेनू सिविल से होकर, यूनिट वाईज आई.ए. डिस्पोजल विकल्प को चयनित करें।
- जिससे यूनिट वाईज आईए डिस्पोजल रिपोर्ट की डायलॉग विंडो प्रारूप दर्शित होगा, जिसपर वांछित समयावधि को कैलेंडर से प्रविष्ट कर गो विकल्प पर क्लिक करें।
- जिससे स्वचलित रूप से व्यू विकल्प दर्शित होगा।
- जिसे चयनित करते ही प्रविष्ट की गई समयावधि के युनिट वाईज आईए डिस्पोजल रिपोर्ट निम्न चित्रानुसार दर्शित होगी।

DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
Civil Unit wise Disposed IA's for: Gangacharan Dubey
From:01-10-2018 To: 22-10-2018

S.No.	Case Type/Case No.	IA No.	Date of Registration	Date of Disposal	Units
1	RCA/316/2016	2/2017	08-12-2017	04-01-2018	0.00
2	RCA/316/2016	1/2017	08-12-2017	04-01-2018	0.00
				Total Cases of Unit:	0

22. यूनिट वाईज सिविल निपटान रिपोर्ट (Unit Wise Civil Disposal Reports)-



- यूनिट वाईज सिविल निपटान रिपोर्ट प्राप्ति हेतु नेवीगेशन पेन के मेनू डीजेपीएमसी से, सब मेनू सिविल से होकर, यूनिट वाईज सिविल निपटान रिपोर्ट विकल्प चयनित करें।
- जिससे यूनिट वाईज सिविल डिस्पोजल रिपोर्ट डायलॉग विंडो प्रारूप दर्शित होगा।
- जिस पर वांछित समयावधि को कैलेंडर से प्रविष्ट कर गो करने पर स्वचलित रूप से व्यू विकल्प दर्शित होगा।
- जिस पर क्लिक करते ही प्रविष्ट की गई समयावधि की यूनिट वाईज सिविल डिस्पोजल रिपोर्ट दर्शित होगी।
- यूनिट संबंधित विवरण माननीय उच्च न्यायालय द्वारा अनुकूलित(Customised) किया जा सकता



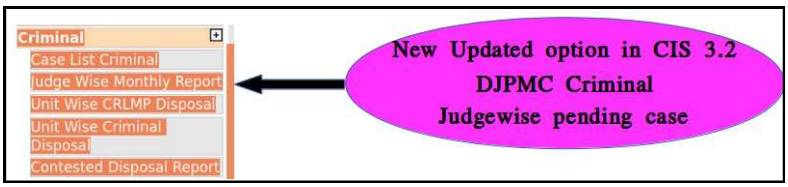
DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
Civil Unit wise Disposed Cases for:67-Gangacharan Dubey
From:-01-09-2018 To:30-09-2018

S.No.	Case Type/Case No.	Date of Registration	Date of Disposal	Units
1	EX AB/600047/2015	09-07-2015	28-09-2018	1.00
2	EX AB/600050/2016	18-03-2016	17-09-2018	1.00
3	EX LA/6/2018	05-05-2018	08-09-2018	0.00
4	EX MJC/42/2018	23-08-2018	17-09-2018	2.00
5	EX MJC/2006199/2014	10-03-2014	20-09-2018	2.00
6	MJC/80/2018	05-05-2018	08-09-2018	0.00
7	MJC/84/2018	05-05-2018	08-09-2018	0.00
8	MACC/12/2018	09-01-2018	08-09-2018	0.00
9	MACC/14/2018	09-01-2018	08-09-2018	0.00
10	MACC/22/2018	11-01-2018	08-09-2018	0.00
11	MACC/40/2018	24-01-2018	08-09-2018	0.00
12	MACC/51/2018	02-02-2018	08-09-2018	0.00
13	MACC/76/2018	19-02-2018	08-09-2018	0.00
14	MACC/90/2017	20-03-2017	08-09-2018	0.00
15	MACC/96/2017	20-03-2017	18-09-2018	4.00
16	MACC/125/2017	03-04-2017	08-09-2018	0.00
17	MACC/142/2017	24-04-2017	28-09-2018	4.00
18	MACC/157/2018	18-05-2018	08-09-2018	0.00
19	MACC/235/2017	16-08-2017	08-09-2018	0.00
20	MACC/237/2017	16-08-2017	08-09-2018	0.00
21	MACC/262/2017	11-09-2017	08-09-2018	0.00
22	MACC/269/2017	13-09-2017	24-09-2018	4.00
23	MACC/271/2017	15-09-2017	08-09-2018	0.00
24	MACC/299/2017	05-10-2017	08-09-2018	0.00
25	MACC/324/2017	06-11-2017	08-09-2018	0.00
26	MACC/339/2017	21-11-2017	08-09-2018	0.00
27	MACC/362/2017	06-12-2017	08-09-2018	0.00
28	MACC/3800040/2016	22-02-2016	08-09-2018	0.00
29	MACC/3800193/2016	22-07-2016	17-09-2018	1.00
30	MACC/3800265/2016	22-09-2016	26-09-2018	4.00
31	MACC/3800356/2016	16-12-2016	04-09-2018	4.00
32	RCA/13/2018	29-01-2018	28-09-2018	5.00
33	RCA/50/2018	10-08-2018	28-09-2018	5.00
34	RCA/3800071/2016	18-10-2016	25-09-2018	5.00

Total Cases of Unit : 42

23. आपराधिक शीर्ष अंतर्गत रिपोर्ट (Reports under the heads "Criminal")-

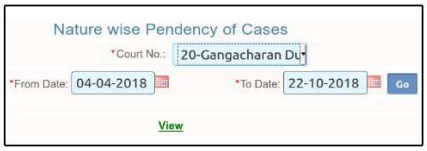
- सिविल विकल्प की भांति ही आपराधिक शीर्षक अंतर्गत सभी रिपोर्ट्स प्राप्त की जा सकती हैं।
- आपराधिक शीर्ष में अंतरणकर्ता न्यायालय एवं अंतरिती न्यायालय को भी विशेष रूप से अलग अलग जोड़ा जा सकता है क्योंकि इस शीर्ष अंतर्गत आपराधिक मामलों की अंतरण प्रक्रिया भी इसमें सम्मिलित होती है।
- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पैन के मेनू, डीजेपीएमसी में ''आपराधिक'' सब मेनू अंतर्गत, न्यायाधीश के अनुसार मासिक रिपोर्ट **(Judge Wise Monthly Report)** प्राप्ति हेतु एक नया उन्नत विकल्प निरंतर रखा गया है जो निम्न चित्रानुसार दर्शित होता है।



24. लंबित रिपोर्ट (Pending Reports)-



- सीआईएस 3.2 के अंतर्गत समरी रिपोर्ट, लंबित रिपोर्ट और रिटर्न रिपोर्ट्स के सीआईएस 3.0 के पहले उपलब्ध सभी विकल्पों को यथावत रखा गया है।
- किसी न्यायालय के संबंध में लंबित रिपोर्ट(Pending Reports), कोर्टवॉइज (Courtwise), स्टेजवॉइज (Stagewise), प्रकृतिवार(Naturewise) और
- पार्टी अनुसार (Partywise) जनरेट की जा सकती है।
- प्रकृतिवार लंबित मामलों की रिपोर्ट प्राप्त करने हेतु नेवीगेशन पेन के मूनू, डीजेपीएमसी के सबमेनू



- पेंडिंग रिपोर्ट से होकर, प्रकृतिवार लंबित मामले(Nature of case pendency) को चयनित करने पर नेचर वाइज पेन्डेंसी ऑफ केसेस डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर संबंधित न्यायालय का नाम एवं कैलेंडर से वांछित तिथियों को प्रविष्ट कर गो करें।
- जिससे स्वचलित रूप से ''व्यू'' विकल्प दर्शित होगा, जिसे क्लिक करते ही प्रकृतिवार पेन्डेंसी रिपोर्ट जनरेट होगी।

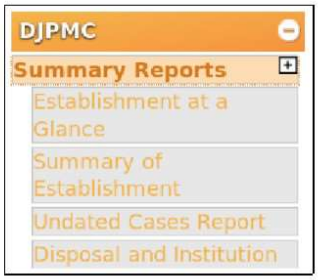
DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
IN THE COURT OF: Gangacharan Dubey
II Additional District & Session Judge
Nature wise Pendency of Cases From:01-10-2018 To: 22-10-2018

S.No.	Case Type	Nature	Filing	Disposal	Pending
CRR					
1		CRIMINAL REVISION	0	0	0
		Sub Total:	**0**	**0**	**0**
ST					
1		SESSIONS	0	0	1
		Sub Total:	**0**	**0**	**1**
		Grand Total:	**0**	**0**	**1**

25. सारांश रिपोर्ट (Summary Reports)-

- सारांश रिपोर्ट एक प्रशासकीय टूल है। जिसके द्वारा किसी स्थापना के बारे में संपूर्ण जानकारियां प्रथम दर्शन में अभिप्राप्त की जा सकती हैं।
- यदि कोई न्यायिक अधिकारी स्थानांतरण पर नई स्थापना पर जा रहा है तो सारांश रिपोर्ट विकल्प का प्रयोग कर, उस प्रतिष्ठान के सभी मामलों की जानकारी प्राप्त कर सकता है।
- इस विकल्प के प्रयोग हेतु नेवीगेशन पेन के मेनू, समरी रिपोर्ट्स के सबमेनू, स्थापना एक नजर में (Establishment at a Glance), स्थापना का सारांश(Summary of

Establishment), अदिनांकित प्रकरण प्रतिवेदन (Undated cases Report), निपटान एवं संस्थापना रिपोर्ट(Disposal and Institution) प्राप्त की जा सकती हैं।



26. स्थापना एक नजर में रिपोर्ट (Establishment at a Glance Report)-



- स्थापना एक नजर में रिपोर्ट प्राप्त करने हेतु, नेवीगेशन पेन के, डीजेपीएमसी मेनू के समरी रिपोर्ट्स सबमेनू से होकर, स्थापना एक नजर में रिपोर्ट (Establishment at a Glance Report) के उपमेनू को चयनित करें।
- जिससे स्थापना एक नजर में (Establishment at a Glance) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिससे रिपोर्ट के वांछित माह व वर्ष को सिलेक्ट बॉक्स से चयनित कर, गो विकल्प पर क्लिक करें।
- जिससे स्थापना एक नजर में रिपोर्ट (Establishment at a Glance Report) निम्न चित्रानुसार जनरेट होगी।

DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP

Court Establishment at a Glance As on Date:22-10-2018

	Previously Filed	Current Month
Total Cases Filed	71387	531
Total Cases Registered	71109	502
Total Cases Disposed	58162	514
Total Cases of Senior Citizen	248	9
Total Cases of Open Category	47	0
Total Cases of SC Category	45	2
Total Cases of ST Category	0	0
Total Cases of OBC Category	8	0
Total Cases of NT Category	14	0
Total Cases of Other Category	4	0
Total Cases Filed by Male	3344	73
Total Cases Filed by Female	862	15

27. स्थापना का सारांश (Summary of Establishment)-

- स्थापना सारांश रिपोर्ट प्राप्ति हेतु नेवीगेशन पेन के, डीजेपीएमसी मेनू के, समरी रिपोर्ट्स सबमेनू से होकर, स्थापना का सारांश के उपमेनू को चयनित करें।
- तब स्थापना का सारांश(Summary of Establishment) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर दर्शित ''व्यू'' विकल्प पर क्लिक करते ही स्थापना का सारांश रिपोर्ट(Summary of Establishment Report) निम्न चित्रानुसार जनरेट होगी।

DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP

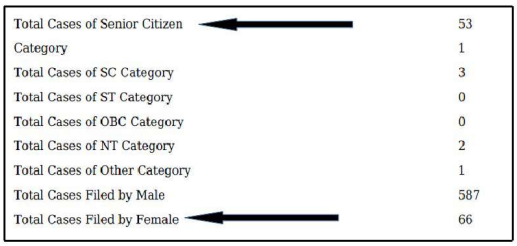
Summary Report of District Court:22-10-2018

Particulars	Total Cases
Total Cases Under Objection	0
Total Cases Under Rejection	0
Total Un-Registered Cases	307
Total Un-Allocated Cases	0
Total Undated cases	0
Total Unready Copies	0
Total Undelivered Copies	0
Total Excessive Dated Cases (More Than 3 Months)	0
Total Pending Cases (Registered) Over 10 Years	1
Total Pending Cases (Registered) Over 5 Years	14
Total Pending Cases (Registered) Over 2 Years	1032
Total Pending Cases (Registered)	1933
Total Judges (Including Vacant Courts)	1
Total Cases of Senior Citizen	53
Category	1
Total Cases of SC Category	3
Total Cases of ST Category	0
Total Cases of OBC Category	0
Total Cases of NT Category	2
Total Cases of Other Category	1
Total Cases Filed by Male	587
Total Cases Filed by Female	66

Disclaimer :- Please note that the above figures are on the basis of available Data::Report printed as on::22-10-2018 Time::23:40:43

28. वरिष्ठ नागरिकों एवं महिलाओं द्वारा दायर मामले (Senior citizen cases & Cases filed by women)-

- वरिष्ठ नागरिकों एवं महिलाओं द्वारा दायर मामले प्राप्त करने के लिये नेवीगेशन पेन के, डीजेपीएमसी मेनू के, समरी रिपोर्ट्स सबमेनू से होकर, स्थापना का सारांश(Summary of Establishment) के उपमेनू को चयनित करें।



- जिससे स्थापना का सारांश डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर दर्शित "व्यू" विकल्प पर क्लिक करते ही स्थापना का सारांश रिपोर्ट(Summary of Establishment Report) प्राप्त होगी।
- इस रिपोर्ट में चित्रानुसार दर्शित भागों पर वरिष्ठ नागरिकों एवं महिलाओं द्वारा दायर मामलों की रिपोर्ट प्राप्त होगी।

29. अदिनांकित प्रकरण प्रतिवेदन (Undated cases Report)-

- अदिनांकित प्रकरण प्रतिवेदन प्राप्त करने के लिये नेवीगेशन पेन के डीजेपीएमसी मेनू के, समरी रिपोर्ट्स सबमेनू से होकर, अदिनांकित प्रकरण प्रतिवेदन के उपमेनू को चयनित करें।
- जिससे अदिनांकित प्रकरण प्रतिवेदन (Undated cases Report) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर सिविल/क्रिमिनल अथवा दोनों (Both) प्रकरणों को रेडियो बटन से चयनित कर, गो विकल्प पर क्लिक करें।
- जिससे अदिनांकित प्रकरण प्रतिवेदन (Undated cases Report) निम्न चित्रानुसार जनरेट होगी।



DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP

Undated Case List of:
I Civil Judge Class-I & Chief Judicial Magistrate
Kanchan Saxena
As on Date:23-10-2018

S.No.	Case No.	Party Name	Next Date
1)	RCT/1910/2017	Police Station Civil Line Vs AYYUB KHA S/O YUSUF MEVATI	28-09-2018
2)	SUM/2139/2018	Police Station Barotha Vs BHERULAL S/O CHOKHALAL	22-10-2018

30. निपटान एवं संस्थापन रिपोर्ट (Disposal & Institution Report)-

- निपटान एवं संस्थापन रिपोर्ट प्राप्त करने के लिये नेवीगेशन पेन के डीजेपीएमसी मेनू के, समरी रिपोर्ट्स सबमेनू से होकर, निपटान एवं संस्थापन रिपोर्ट (Disposal & Institution Report) के उपमेनू को चयनित करें।
- जिससे निपटान एवं संस्थापन रिपोर्ट(Disposal & Institution Report) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर सिविल/क्रिमिनल प्रकरणों को रेडियो बटन से चयनित करें।
- वांछित समयावधि को कैलेंडर से चयनित कर, गो विकल्प पर क्लिक करें।
- जिससे स्वचलित रूप से व्यू विकल्प दर्शित होगा, जिस पर क्लिक करते ही निपटान एवं संस्थापन रिपोर्ट (Disposal & Institution Report) निम्न चित्रानुसार दर्शित होगी।



List of Case Types

S.No.	Cases	Pending at the Beginning of Half Period	Instituted during the Period	Disposed off during the Period	Less than 6 Months Old	6 to 12 Months Old	1 to 3 Years	3 to 10 Years Old	Over 10 Years Old	Total
1	RCS A	2	3	8	84	0	332	0	0	429
2	RCS B	4	9	3	20	0	68	0	0	104
3	EP	0	0	0	0	0	3	0	0	3
4	EX AB	0	3	15	94	0	156	0	0	268
5	EX A	0	0	2	15	0	51	0	0	68
6	EX B	0	0	2	21	0	59	0	0	82
7	EX LA	0	0	1	22	0	78	0	0	101
8	EX MJC	0	10	6	40	0	271	0	0	327
9	MJC MACC	0	0	0	0	0	16	0	0	16
10	MCA	0	1	3	20	0	73	0	0	97
11	MJC	0	3	6	72	0	345	0	0	426
12	MJC AV	0	0	0	4	0	14	0	0	18
13	MJC GW	0	0	0	0	0	2	0	0	2
14	MJC INS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	MJC WKF	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	MJC SUC	0	0	2	12	0	50	0	0	64
17	MACC	0	20	12	243	0	1055	0	0	1330
18	RCA	1	3	5	27	0	144	0	0	180
19	RCS HM	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	UN CIV	0	0	0	0	0	1	0	0	1

31. केस लिस्टेड रिपोर्ट (Cases Listed Report)-

- केस लिस्टेड रिपोर्ट न्यायिक अधिकारियों व कर्मचारियों के न्यायालयीन समय प्रबंधन हेतु उपयोगी विकल्प एवं दैनिक योजनाकार है।
- इस रिपोर्ट से उपयोगकर्ता को यह ज्ञात हो जाता है कि किसी विशिष्ट दिन, कितने मामले किस प्रक्रम पर सूचीबद्ध हुए हैं जिससे वह कार्य का योजनाबद्ध एवं प्रभावी प्रबंधन कर सकता है।

- केस लिस्टेड रिपोर्ट (Case Listed Report)प्राप्त करने के लिये नेवीगेशन पेन के डीजेपीएमसी मेनू के, केस लिस्टेड रिपोर्ट सबमेनू को चयनित करें।
- जिससे केस लिस्टेड रिपोर्ट (Cases Listed Report) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिसमें सिलेक्ट बॉक्स से न्यायालय का नाम/क्रमांक चयनित करें।
- तत्पश्चात् कैलेंडर से वांछित तिथि विशेष का चयन करते हुए, गो विकल्प पर क्लिक करें।
- जिससे स्वचलित रूप से व्यू विकल्प दर्शित होगा, जिस पर क्लिक करते ही वांछित दिनांक की प्रक्रमवार केस लिस्टेड रिपोर्ट (Cases Listed Report) निम्न चित्रानुसार प्राप्त होगी।



II Additional District & Session Judge
Cases Listed As on Date 23-10-2018

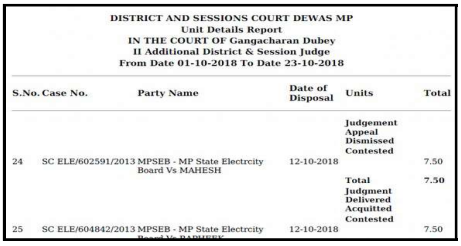
Case Type	Stage	No. of Cases
Civil	Appearance of Defendant and W.S.	7
	Appearance of Judgment Debtor	2
	Evidence of Defendant/Non-Applicant	4
	Evidence of Plaintiff/Applicant	1
	Final Argument	2
	Kurki (Attachment) Warrant / possession Report	9
	Mediation Report	1
	Reply and Argument on IA	2
	Settlement of Issues	2
	Settling Date	1
	Civil Total	31
Criminal	Appearance of Accused/ Surety	7
	Appearance of Respondent/Non-Applicant	1
	Judgement	1
	Prosecution Evidence	8
	Criminal Total	17
	Grand Total	48

32. यूनिट विवरण रिपोर्ट (unit Details Report)-

- यह रिपोर्ट न्यायिक अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये एक उपयोगी विकल्प है जिससे वह यूनिट्स को ट्रैक कर, मासिक कार्य योजना निर्मित कर सकता है।
- प्रत्येक राज्य में अलग–अलग यूनिट सिस्टम कार्यरत है, जो स्वयं के यूनिट विवरण को अपलोड एवं सिन्क्रनाइज कर सकते हैं।
- यूनिट विवरण रिपोर्ट प्राप्त करने के लिये नेवीगेशन पेन के डीजेपीएमसी मेनू के, यूनिट विवरण रिपोर्ट (unit Details Report) सबमेनू को चयनित करें।
- जिससे यूनिट विवरण रिपोर्ट (unit Details Report) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।

- जिस पर वांछित समयावधि को कैलेंडर से चयनित कर, गो विकल्प पर क्लिक करें।
- जिससे स्वचलित रूप से व्यू विकल्प दर्शित होगा, जिस पर क्लिक करते ही यूनिट विवरण रिपोर्ट (unit Details Report) निम्न चित्रानुसार दर्शित होगी।





DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
Unit Details Report
IN THE COURT OF Gangacharan Dubey
II Additional District & Session Judge
From Date 01-10-2018 To Date 23-10-2018

S.No.	Case No.	Party Name	Date of Disposal	Units	Total
				Judgement Appeal Dismissed Contested	
24	SC ELE/602591/2013	MPSEB - MP State Electrcity Board Vs MAHESH	12-10-2018		7.50
				Total Judgment Delivered Acquitted Contested	7.50
25	SC ELE/604842/2013	MPSEB - MP State Electrcity	12-10-2018		7.50

33. मोस्टर लिस्ट (Moster List)-

- मोस्टर लिस्ट (Moster List) न्यायालयीन कर्मचारियों के लिये एक उपयोगी रिपोर्ट है क्योंकि यह निराकृत मामलों के विवरणों को जनरेट करती है।
- वह दिन दूर नहीं है जब मोस्टर रिपोर्ट, मैनुअल डिस्पोजल रजिस्टर को स्थानापन्न कर देगी।
- यह रिपोर्ट प्रकरण का नंबर, प्रकरण की प्रकृति, पक्षकारों के नाम, प्रकरण की संस्थित एवं निराकरण दिनांक, प्रकरण के प्रदर्श सहित परिणाम एवं कुल पृष्ठ संख्याओं के पृथक–पृथक विवरण दर्शाती है।
- मोस्टर लिस्ट प्राप्त करने के लिये नेवीगेशन पेन के डीजेपीएमसी मेनू के, मोस्टर लिस्ट (Moster List) सबमेनू को चयनित करें।
- जिससे मोस्टर लिस्ट (Moster List) डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर सिविल/क्रिमिनल प्रकरणों को रेडियो बटन से चयनित करें।
- वांछित समयावधि को कैलेंडर से चयनित कर, गो विकल्प पर क्लिक करें।
- जिससे स्वचलित रूप से व्यू विकल्प दर्शित होगा, जिस पर क्लिक करते ही मोस्टर लिस्ट (Moster List) निम्न चित्रानुसार दर्शित होगी।



34. मोस्टर लिस्ट श्रेणी एसटी (Moster List Category ST)-

DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
IN THE COURT OF:II Additional District & Session Judge
Gangacharan Dubey
Moster List From Date: 01-08-2018To Date:30-08-2018
Category:ST

S.No.	Case Type	Case No.	Party Name	Date of Registration	Date of Decision	Result	Total Exhibits	Total Pages
15	ST	118/2017	police station CIVIL LINE DEWAS Vs JITEDNRA S/O SITARAM PARMAR	13-07-2017	08-08-2018			
16	ST	48/2017	police station KOTWALI DEWAS M P Vs MAHESH SONI S/O KAILASH SONI	23-02-2017	28-08-2018			
17	ST	114/2017	police station I/A DEWAS M P Vs AJAY S/O RAMCHANDRA	04-07-2017	28-08-2018			

CERTIFICATE

This is to certify that all the Court fees stamps are punched and cancelled and the disposal entries have been taken in the concerned register

35. मोस्टर लिस्ट श्रेणी आईए (Moster List Category IA)-

Sub Court,Avinashi
IN THE COURT OF:Subordinate Judge, Avinashi
Tmt.R.Arulmozhiselvi, M.L.,
Moster List From Date: 02-01-2018To Date:31-01-2018
Category:IA

S.No.	Case Type	Case No.	Party Name	Date of Registration	Date of Decision	Result	Total Exhibits	Total Pages
9	IA	101/2017	Santhamani Vs Karuppathal	24-08-2017	10-01-2018			
10	IA	751/2017	M.Sivasamy Vs Selvarasu	13-11-2017	12-01-2018			
11	IA	52/2018	K.Devarasu Vs valliammal	24-01-2018	24-01-2018			
12	IA	137/2017	Priya power of atoney K.Natarajan Vs Arumugam	20-11-2017	29-01-2018			

CERTIFICATE

This is to certify that all the Court fees stamps are punched and cancelled and the disposal entries have been taken in the concerned register

36. मासिक विवरण रिपोर्ट उत्पन्न करना (Generating Monthly Statement)-

- मासिक विवरण रिपोर्ट उत्पन्न करना ना केवल विशेष माह के विवरणों को उत्पन्न करने के लिये उपयोगी है बल्कि इससे किसी माह विशेष या विशिष्ट अवधि साप्ताहिक या पाक्षिक कार्यों के विवरण भी उत्पन्न किये जा सकते हैं।



- इस विकल्प द्वारा न्यायिक अधिकारी जिसने एक विशिष्ट अवधि के लिये प्रभारी न्यायालय के रूप में कार्य किया है, उस अवधि के विवरण भी आसानी से प्राप्त किये जा सकते हैं।
- प्रक्रिया पुनर्रचना (Process Re-engineering) का कार्य प्रगति पर है, वह दिन दूर नहीं है जब न्यायालयों से मात्र सीआईएस के माध्यम से उत्पन्न किये गये मासिक विवरणों को ही प्रस्तुत करने हेतु निर्देशित किया जाएगा।
- मासिक रिपोर्ट प्राप्त करने के लिये नेवीगेशन पेन के डीजेपीएमसी मेनू के, मासिक विवरण (Monthly Statement) सबमेनू को चयनित करें।
- जिससे खुलने वाले मासिक विवरण डायलॉग विन्डो प्रारूप के सिलेक्ट बॉक्स से न्यायालय का नाम/क्रमांक चयनित करें।



- वांछित सिविल या आपराधिक प्रकरण का मासिक विवरण, रेडियो बटन से चयनित करें।
- तद्उपरांत वांछित समयावधि को कैलेंडर से चयनित कर, गो विकल्प पर क्लिक करें।
- जिससे स्वचलित रूप से व्यू विकल्प दर्शित होगा, जिस पर क्लिक करते ही मासिक विवरण (Monthly Statement) की जनरेटेड रिपोर्ट निम्न चित्रानुसार दर्शित होगी।

Monthly Statement

Statement showing the Institution, Disposal and Pendency of all kinds of cases pending before Gangacharan Dubey II Additional District & Session Judge

From Date: 01-09-2018 To Date:30-09-2018

S.No.	Case Type	Pending at the Beginning of the Month	Institution during the Month	Transfer In	Total for Disposal	Disposed off during the Month (CJ/Orders pronounced)	Transfer Out	Pending at the End of Month	Prior to2009	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	BA	0	0	13	13	13(13)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	CRR	4	1	0	5	0(0)	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1
3	MJC R	10	1	10	21	1(1)	0	20	1	1	1	0	0	0	1	4	2	1	9
4	CRA	36	1	0	37	10(6)	0	27	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	5
5	ST	46	1	6	53	2(2)	0	51	0	0	0	0	0	0	0	2	6	19	24
6	SC ELE	1	1	1869	1871	533(4)	0	1338	0	0	0	0	0	12	223	317	295	242	237
	Total	**97**	**5**	**1898**	**2000**	**559**	**0**	**1441**	**1**	**1**	**1**	**0**	**0**	**12**	**224**	**323**	**313**	**275**	**276**

37. सीआईएस 3.2 के अंतर्गत कार्यवाही रिपोर्ट में अभिवृद्धि (Proceeding report enhanced under CIS 3.2)-

- सीआईएस 3.2 के नेवीगेशन पेन अंतर्गत, प्रोसेडिंग रिपोर्ट विविधताओं का एक और स्टोर हाउस है जिसमें सीआईएस 3.2 की रिपोर्ट सूचियों में कुछ नई रिपोर्ट्स की अभिवृद्धि कर, व्यवस्थित किया गया है।
- जिसमें सिविल कॉज लिस्ट, आपराधिक कॉज लिस्ट, दैनिक शुल्क रसीदें, पेमेन्ट मोडवाइज रिपोर्ट, भुगतानवार रिपोर्ट, लंबित कोर्ट फीस महत्वपूर्ण हैं।
- इन अभिवृद्धियों की नवीन व्यवस्था को निम्न चित्रानुसार तुलनात्मक रूप से ज्ञात किया जा सकता है।

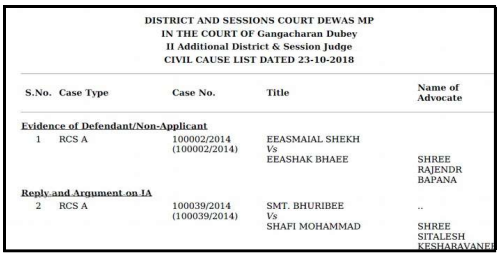
Old CIS 3.0 Proceedings Reports List	New CIS 3.2 Proceedings Reports List arrangement
	

(i) सिविल कॉज लिस्ट (civil cause List)-

- सिविल कॉज लिस्ट प्राप्त करने के लिये नेवीगेशन पेन के कार्यवाही प्रतिवेदन (Proceeding Report) मेनू के, सिविल कॉज लिस्ट (civil cause List), सबमेनू को चयनित करें।



- जिससे सिविल कॉज लिस्ट डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर वांछित तिथि को कैलेंडर से चयन कर, गो करें।
- जिससे स्वचलित रूप से व्यू विकल्प दर्शित होगा, जिस पर क्लिक करते ही सिविल कॉज लिस्ट (civil cause List) निम्न चित्रानुसार दर्शित होगी।



DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
IN THE COURT OF Gangacharan Dubey
II Additional District & Session Judge
CIVIL CAUSE LIST DATED 23-10-2018

S.No.	Case Type	Case No.	Title	Name of Advocate
Evidence of Defendant/Non-Applicant				
1	RCS A	100002/2014 (100002/2014)	EEASMAIAL SHEKH Vs EEASHAK BHAEE	SHREE RAJENDR BAPANA
Reply and Argument on IA				
2	RCS A	100039/2014 (100039/2014)	SMT. BHURIBEE Vs SHAFI MOHAMMAD	.. SHREE SITALESH KESHARAVANE

(ii) क्रिमिनल कॉज लिस्ट (criminal cause List)-

- क्रिमिनल कॉज लिस्ट प्राप्त करने के लिये, नेवीगेशन पेन के, कार्यवाही प्रतिवेदन (Proceeding Report) मेनू के, क्रिमिनल कॉज लिस्ट (criminal cause List) सबमेनू को चयनित करें।
- जिससे क्रिमिनल कॉज लिस्ट डायलॉग विन्डो प्रारूप खुलेगा।
- जिस पर वांछित तिथि को कैलेंडर से चयनित कर, गो करें।
- जिससे स्वचलित रूप से व्यू विकल्प दर्शित होगा, जिसे क्लिक करते ही क्रिमिनल कॉज लिस्ट (criminal cause List) निम्न चित्रानुसार दर्शित होगी।



DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP
IN THE COURT OF Gangacharan Dubey
II Additional District & Session Judge
Criminal Cause List Dated 23-10-2018

S.No.	Case Type	Case No.	Title	Name of Advocate
Evidence of Plaintiff/Applicant				
1	SC ELE	605039/2013 (605039/2013)	MPSEB - MP State Electrcity Board *Vs* BADREELAL	SHREE SANJAY DUBE
Appearance of Accused/ Surety				
2	SC ELE	600076/2014 (600076/2014)	MPSEB - MP State Electrcity Board *Vs* MUKESH	SHREE MATI NEELIMA RAY
3	SC ELE	600109/2014 (600109/2014)	MPSEB - MP State Electrcity Board *Vs*	SHREE MATI NEELIMA RAY

38. डैशहोम में लंबित मामलों की रिपोर्ट उत्पन्न किये जाने की अभिवृद्धि (Enhanced generation of pending report from dashome)-

- सीआईएस 3.2 में लॉगिन करते ही सभी उपयोगी महत्वपूर्ण डेटा के साथ परिपूर्ण डैशबोर्ड उपयोगकर्ता का स्वागत करता है।
- यह डैशबोर्ड पाईचार्ट और बार चार्ट जैसे ग्राफिकल तत्वों का उपयोग करके सर्वाधिक सरलतम एवं आकर्षक रूप से वांछित रिपोर्ट्स को प्रदर्शित करता है।
- आरंभ में सीआईएस 2.0 का डैशबोर्ड लंबित सिविल/आपराधिक या दोनों मामलों की सूची उत्पन्न करने हेतु सक्षम था, जिसे सीआईएस 3.0 के डैशबोर्ड से उन्नत किया गया था।
- इस उन्नत डैशबोर्ड की अभिवृद्धि को सीआईएस 3.2 में निरंतर रखा गया है।

- जिससे सीआईएस 3.2 की उन्नत व्यवस्था अंतर्गत प्रकृतिवार लंबित मामलों की रिपोर्ट भी उत्पन्न की जा सकती है।
- सीआईएस 3.2 के डैशहोम से उत्पन्न होने वाली रिपोर्ट के विकल्प निम्न चित्रानुसार दर्शित हैं।

List of Today's Cases List
List of Undated Cases
List of My Disposal in this Month
List of My Pending Cases

Dash Home in CIS 3.2 comes With case type Search

Dashboard as on 13-03-2021

	Today's Cases	Undated Cases	My Disposal in this Month	My Pending Cases	Mediation Corner	Mediation	Lok Adalat
Civil	0	0	6	80	Pending	0	0
Criminal	3	0	7	166	Referred in this Month	0	0
Total	3	0	13	246	Completed in this Month	0	0

Civil Criminal Both Case Type Select Top 10 Pending Cases View

//अध्याय– 10//
जिला न्यायालय निगरानी प्रणाली(डीसीएमएस)
(District Court Monitoring System-DCMS)

1. जिला न्यायालय निगरानी प्रणाली(डीसीएमएस) परिचय–

भारत के सर्वोच्च न्यायालय के पूर्व मुख्य न्यायाधिपति की कल्पना पर 2.79 करोड़ लंबित प्रकरणों की संख्या को प्रभावी रूप से कम करने के लिये एक वेब आधारित ''जिला न्यायालय निगरानी प्रणाली'' (District Court Monitoring System-DCMS) को सुप्रीम कोर्ट की कंप्यूटर सेल द्वारा विकसित किया गया है।

इस प्रणाली में संपूर्ण भारत के प्रत्येक न्यायिक अधिकारी के दैनिक कार्यों जैसे गवाहों की संख्या, एक दिन में निराकृत किये गये मामलों एवं उनके द्वारा किये गये कार्य के गुणात्मक एवं मात्रात्मक प्रदर्शन को आंकलित करते हुए जिला एवं सत्र न्यायाधीश को दिन–प्रतिदिन उन्हें श्रेणीकृत करते हुए वरिष्ठ न्यायालयों को सूचित करना होगा, जिससे समूचे भारत के न्यायाधीशों के कार्य की निगरानी और उनकी प्रदर्शन रिपोर्ट का विश्लेषण डीसीएमएस टीम द्वारा, एनजेडीजी पर उपलब्ध सूचनाओं तथा जिला न्यायाधीशों द्वारा उच्च न्यायालय के माध्यम से अग्रेषित आंकलन रिपोर्ट के आधार पर करते हुए सर्वोच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधिपति के समक्ष विश्लेषण रिपोर्ट अवलोकनार्थ एवं आदेशार्थ प्रस्तुत की जाएगी। इस अनुप्रयोग द्वारा जिला न्यायालय में कार्यरत न्यायाधीशों की कार्य–प्रणाली की निगरानी सूक्ष्मता से की जा सकेगी।

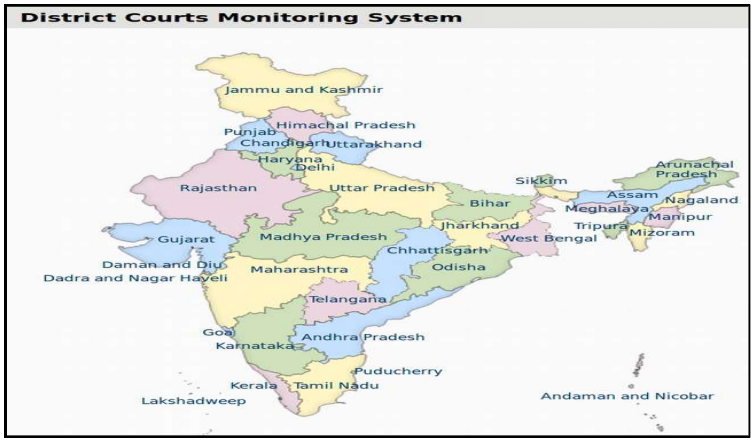
2. डीसीएमएस की मुख्य विशेषताएं
(Salient Feature of DCMS)

- डीसीएमएस एक वेब आधारित एप्लीकेशन है।
- जिसे "http://dcms.gov.in" in the NICNET पर या अन्य किसी भी आधिकारिक नेटवर्क के ब्राउजर पर आंकलित किया जा सकता है।
- डीसीएमएस में एक जिला स्थापना से केवल एक ही यूजर आईडी जनरेट की जा सकती है, जिसे लॉगिन से पूर्व निर्मित करना होगा।
- सर्वोच्च न्यायालय के कंप्यूटर सेल द्वारा प्रत्येक जिले के अकाउंट निर्मित किये जा चुके हैं, जिससे सभी जिले के सिस्टम स्वमेव ही निर्मित अकाउंट प्रदर्शित करेंगे।
- कंप्यूटर सेल द्वारा प्रत्येक जिले के लिये एक बार ही कार्यशील होने वाली, लिंक निर्मित कर, संबंधित सीपीसी को अकाउंट एक्टिवेट करने हेतु भेजी जाएगी।
- यह लिंक संबंधित जिला न्यायालय द्वारा निष्पादित होगी।
- जिसे क्लिक करते ही जिला न्यायालय के उपयोगकर्ताओं का अनुबोधन होगा।
- जिसमें उनके नाम, मोबाइल नंबर, ई–मेल संबंधी विवरण प्रविष्ट करने पर पासवर्ड एसएमएस या ई–मेल के द्वारा उपयोगकर्ता न्यायालय को प्रेषित किये जाएंगे।

- जिससे संबंधित जिले का अकाउंट सक्रिय हो जाएगा।
- प्रत्येक जिले के परिचय के लिये एकमात्र आईडी निर्मित होगी, जो उस जिले के प्रत्येक न्यायालय के साथ शेयर की जाएगी।
- जिला एवं सत्र न्यायाधीश को प्रत्येक न्यायिक अधिकारी के मात्रात्मक परीक्षण के अतिरिक्त गुणात्मक मूल्यांकन भी करना होगा।
- उदाहरणार्थ एक सत्र प्रकरण में एक मात्र तात्विक साक्षी का परीक्षण हुआ या पूरे न्यायालय की समयावधि में आपराधिक विचारण में संपूर्ण न्यायालयीन समय 8–10 औपचारिक गवाहों के लिये आवंटित नहीं किया जा सकता।
- प्रारंभ में यह कार्य का विवरण एक ड्राफ्ट के रूप में फाइनल सबमिशन के पूर्व तक सुरक्षित रखा जाएगा।
- अपडेशन बटन टॉप पैनल के ''मेनू'' विकल्प में उपलब्ध है।
- फाइनल सबमिशन के बाद स्टेटमेंट अपडेट नहीं किया जा सकेगा।
- किसी भी प्रकार के प्रश्न या स्पष्टीकरण हेतु dcms-sci@sci.nic.in पर मेल किया जा सकता है।

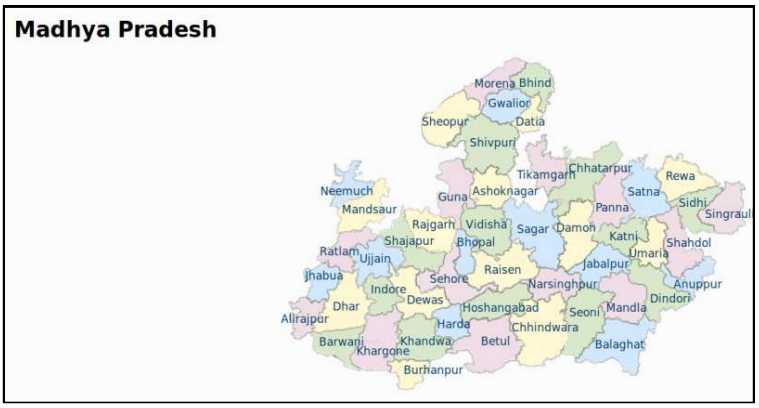
3. डीसीएमएस का संचालन कैसे करें ? (How to Operate DCMS)

- डीसीएमएस के संचालन हेतु जैसे ही उपयोगकर्ता द्वारा किसी आधिकारिक ब्राउजर पर वेब एड्रेस टाईप किया जाता है तो जिला निगरानी प्रणाली के मुख्य पृष्ठ को दर्शित करने वाला संपूर्ण भारत का मानचित्र निम्न चित्रानुसार प्रदर्शित होता है।



- भारत के उक्त मानचित्र पर राज्यों के नाम हाइपरलिंक के रूप में दिये गये हैं, अतः वेबसाइट पर पहुंचने से पूर्व उस राज्य विशेष का चयन करें।

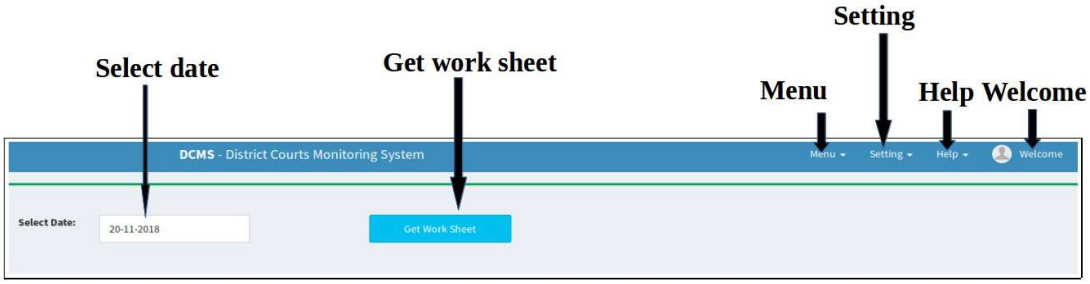
- जिससे चयनित राज्य का मानचित्र समस्त जिलों को दर्शित करता हुआ दिखलाई देगा।
- उदाहरणार्थ मध्यप्रदेश चयनित करने पर राज्य का मानचित्र निम्नानुसार दर्शित होगा।



4. डीसीएमएस में लॉगिन कैसे करें (How to Login in DCMS)



- डीसीएमएस में लॉगिन हेतु दर्शित लॉगिन विन्डो पर यूजरनेम (ई–मेल आईडी या मोबाइल नंबर) प्रविष्ट करें।
- पासवर्ड तथा कैप्चा के रिक्त फील्ड में सावधानीपूर्वक प्रविष्टियां करते हुए, साइन–इन को क्लिक करें।
- जिससे चयनित मध्यप्रदेश राज्य के जिले देवास का District Court Monitoring System का आमुख पृष्ठ टॉप पैनल पर मेनू, सेटिंग, हेल्प, वेलकम विकल्पों को दर्शित करता हुआ दृष्टिगोचर होगा।
- इसके डैशहोम पर सिलेक्ट डेट और गेट वर्कशीट(Get Work sheet) के विकल्प भी दिखाई देंगे।



5. न्यायिक अधिकारियों के नाम डीसीएमएस सॉफ्टवेयर में कैसे जोड़ें (How to add Judicial officer name in DCMS)

- डीसीएमएस सॉफ्टवेयर में लॉगिन करते ही, सेटिंग बटन को क्लिक करें।
- जिससे शीर्ष पर **Add Judicial officer** का विकल्प न्यायिक अधिकारियों के नामों को जोड़ने के लिये दर्शित होगा, जिस पर क्लिक करने से Add/Update Judicial officer डायलॉग विन्डो प्रारूप निम्न चित्रानुसार खुलेगा।



- प्रारूप पर जिले एवं तालुका में पदस्थ न्यायिक अधिकारी का कोड, उनका नाम और संक्षिप्त में पदनाम जैसे, मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट एवं मुख्य मेट्रोपोलिन मजिस्ट्रेट हेतु सीजेएम/सीएमएम तथा न्यायिक मजिस्ट्रेट प्रथम श्रेणी एवं मेट्रोपोलिन मजिस्ट्रेट हेतु जेएमएफसी/एमएम प्रयुक्त करते हुए पदनाम प्रविष्ट करें।
- यह नाम किसी भी प्रक्रम पर परिवर्तित किये जा सकते हैं।

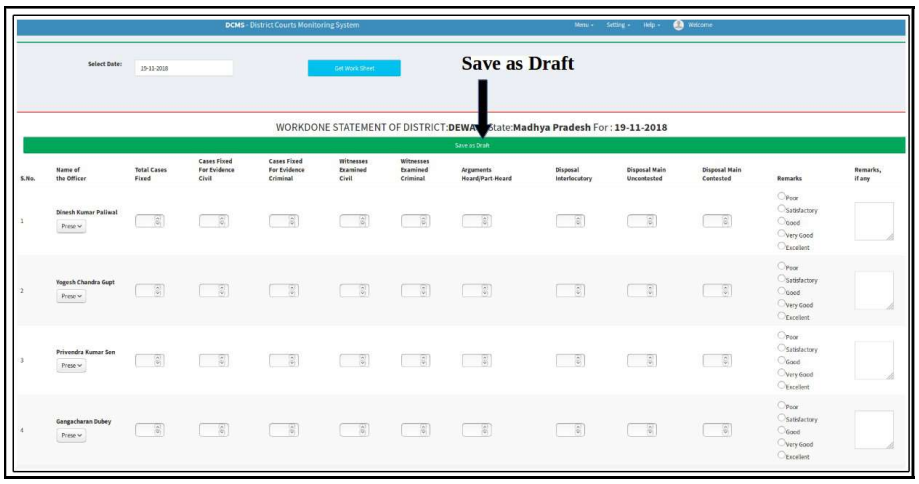
6. डीसीएमएस होम पेज के अन्य विकल्पों का उपयोग (Uses of DCMS Homepage other options)

- डीसीएमएस होम पेज पर दर्शित सिलेक्ट डेट विकल्प पर सिस्टम की दिनांक डिफॉल्ट रूप से दर्शित होगी।
- ''गेट वर्कशीट'' विकल्प से एवं टॉप पैनल के मेनू विकल्प से समरूप कार्य लेते हुए, वह कार्य पत्रक (Work sheet) जिस पर प्रविष्टियां की जानी हैं, प्राप्त किया जा सकता है।
- वेलकम मेनू द्वारा पासवर्ड परिवर्तन एवं कार्य स्थल से साइन–आउट किया जा सकता है।
- हेल्प ऑप्शन से सहायता अभिप्राप्त की जा सकती है।

7. डीसीएमएस में प्रतिदिन डाटा कैसे प्रविष्ट करें (How to data entry in DCMS)

- डीसीएमएस में डेटा प्रविष्टि हेतु डीसीएमएस के होम पेज पर जाएं।
- जिसके दिनांक कॉलम के समक्ष दर्शित गेट वर्क शीट विकल्प पर क्लिक करें।

- जिससे निम्न विभिन्न शीर्षकों एवं न्यायिक अधिकारियों के नामों को दर्शित करती हुई वर्कशीट दर्शित होगी।
- वर्कशीट में प्रत्येक न्यायिक अधिकारी के नाम के समक्ष विभिन्न कॉलम्स जैसे– कुल कितने मामले नियत थे, साक्ष्य हेतु सिविल प्रकृति के कितने मामले नियत हैं, साक्ष्य हेतु क्रिमिनिल प्रकृति के कितने मामले नियत हैं, सिविल प्रकरणों में कितने साक्षी परीक्षित हुए एवं क्रिमिनल प्रकरणों में कितने साक्षी परीक्षित हुए, कितने अंतवर्ती आवेदन निराकृत किये गये, कंटस्टेड निराकृत प्रकरण, एवं अनकंटस्टेड निराकृत प्रकरण दर्शित होते हैं।
- न्यायिक अधिकारी के नाम के समक्ष दर्शित अप एवं डाउन बार के माध्यम से उक्त शीर्षकों से संबंधित जानकारी प्रविष्ट की जा सकेगी।
- तद्उपरांत ड्रॉफ्ट के रूप में निम्न चित्रानुसार सुरक्षित करने के विकल्प (Save as Draft) करने पर जानकारी सेव हो जाएगी।



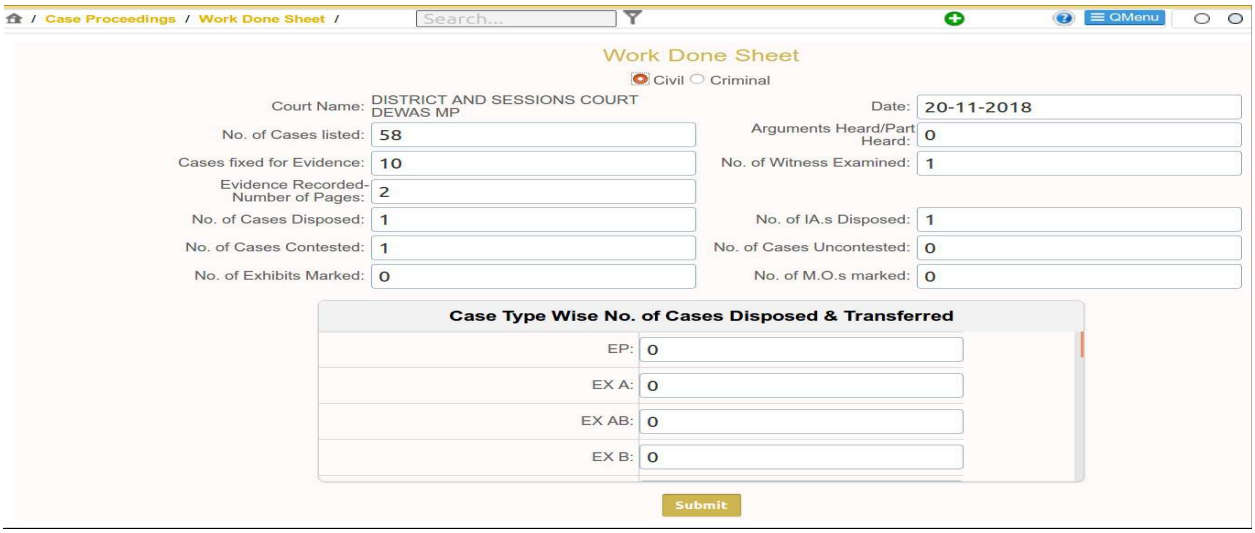
- सभी न्यायालयों से प्रत्येक कार्य दिवस की प्रविष्ट जानकारियां प्राप्त होने के उपरांत उनके कार्य का आंकलन करने के पश्चात् जिला एवं सत्र न्यायाधीश उसे अंतिम रूप से सबमिट करेंगे।
- प्रारंभिक तौर पर परीक्षित गवाहों की संख्या एवं प्रत्येक विशिष्ट दिवस पर प्रकरणों के निराकरण के संबंध में दो मॉड्यूल आरंभ किये गये हैं।
- कार्य का मूल्यांकन करने के लिये टॉप पैनल पर ''मेनू'' विकल्प पर क्लिक करें।
- जिला एवं सत्र न्यायाधीश मात्रात्मक एवं गुणवत्तात्मक कार्य का मूल्यांकन करने के बाद प्रत्येक न्यायिक अधिकारी के प्रदर्शन (Performance) को अतिउत्कृष्ट (Excellent), अति उत्तम (Very good), संतोषजनक (Satisfactory), कमजोर(Poor), मूल्यांकित करते हुए QUANTITATIVE ASSESSMENT करेंगे।
- यदि कोई न्यायिक अधिकारी उस दिन अवकाश पर रहता है तो संबंधित बॉक्स को रिक्त छोड़ा जाएगा।

- कार्य मूल्यांकन या आवश्यक रिमार्क यदि कोई हो दिये जाने के पश्चात् प्रत्येक न्यायालय द्वारा संपादित कार्य की जानकारी को प्रिंसिपल जज/जिला न्यायाधीश डीसीएमएस सॉफ्टवेयर पर फाइनल सबमिट करेंगे।
- इस जानकारी माननीय सर्वोच्च न्यायालय को प्रेषित किया जाएगा।

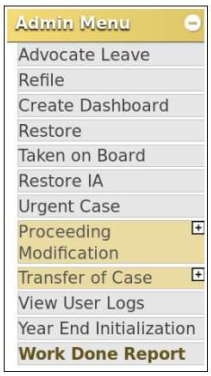
8. सीआईएस 3.2 में वर्कडन शीट को कैसे ऑपरेट करें ? (How to operate workdone sheet in CIS 3.2)



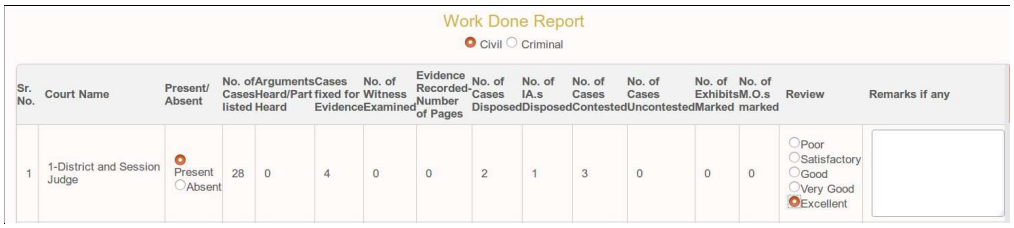
- न्यायालयों द्वारा दिन–प्रतिदिन मानदंड अनुसार किये गये कार्य के डेटा को वर्कडन शीट में प्रविष्ट करने के लिये, नेवीगेशन पेन के केस प्रोसेडिंग मेनू से होकर, वर्कडन शीट विकल्प पर क्लिक करें।
- जिससे निम्नानुसर वर्कडन शीट दर्शित होगी।
- वर्कशीट में प्रत्येक न्यायालय में, संबंधित कार्य दिवस में विभिन्न कॉलम्स जैसे– कुल कितने मामले नियत थे, साक्ष्य हेतु सिविल प्रकृति के कितने मामले नियत हैं, साक्ष्य हेतु क्रिमिनिल प्रकृति के कितने मामले नियत हैं, सिविल प्रकरणों में कितने साक्षी परीक्षित हुए एवं क्रिमिनल प्रकरणों में कितने साक्षी परीक्षित हुए, कितने अंतवर्ती आवेदन निराकृत किये गये, कंटस्टेड निराकृत प्रकरण, एवं अनकंटस्टेड निराकृत प्रकरण, प्रदर्शकों की संख्या, कॉलम्स में आवश्यक प्रविष्टि उपरांत सबमिट करें



09. सीआईएस 3.2 में एडमिन मेनू के अंतर्गत वर्कडन रिपोर्ट (workdone report under admin menu in CIS 3.2)



- वर्कडन शीट में विभिन्न न्यायालयों से जो डाटा प्रविष्ट किया गया है, उसे एडमिन मेनू के अंतर्गत दिये गये वर्कडन रिपोर्ट विकल्प की सहायता से देख सकते हैं।
- वर्कडन रिपोर्ट प्राप्त करने के लिये नेवीगेशन पेन के एडमिन मेनू के अंतर्गत वर्कडन रिपोर्ट सबमेनू पर क्लिक करें।
- वर्कडन रिपोर्ट पर क्लिक करते ही निम्न चित्रानुसार रिपोर्ट दर्शित होगी।
- उक्त रिपोर्ट में प्रत्येक न्यायाधीश के नाम के समक्ष जिला न्यायाधीश द्वारा उन्हें श्रेणी प्रदान की जाएगी।


Work Done Report

Civil Criminal

Sr. No.	Court Name	Present/ Absent	No. of Cases listed	Arguments Heard/Part Heard	Cases fixed for Evidence	No. of Witness Examined	Evidence Recorded-Number of Pages	No. of Cases Disposed	No. of IA.s Disposed	No. of Cases Contested	No. of Cases Uncontested	No. of Exhibits Marked	No. of M.O.s marked	Review	Remarks if any
1	1-District and Session Judge	Present Absent	28	0	4	0	0	2	1	3	0	0	0	Poor Satisfactory Good Very Good Excellent	

10. जिला एवं सत्र न्यायाधीश द्वारा न्यायिक अधिकारी के कार्य का मात्रात्मक मूल्यांकन के मानदंड (Fixed Criteria Quantitative assessment by District & Session Judge)-

(i) अधीनस्थ न्यायालयों हेतु
For Subordinate court-

(A) - Excellent

- 8 से 10 या अधिक गवाहों का परीक्षण।
- दो विविध आवेदनों का निराकरण।
- दो विवादित प्रकरणों का गुण–दोषों पर निराकरण।

(B) - Very Good

- 6 से 8 गवाहों का परीक्षण।
- दो विविध आवेदनों का निराकरण।
- एक विवादित प्रकरण का गुण–दोषों पर निराकरण।

(C) - Good

- 4 से 6 गवाहों का परीक्षण।
- एक विविध आवेदन का निराकरण।
- एक विवादित प्रकरण का गुण–दोषों पर निराकरण।

(D) - Satisfactory

- 1 से 4 गवाहों का परीक्षण।
- एक विविध आवेदन का निराकरण या एक विवादित प्रकरण का गुण–दोषों पर निराकरण।

(E) - Poor

- 0 गवाहों का परीक्षण।
- 0 विविध आवेदनों का निराकरण।
- 0 विवादित प्रकरणों का गुण–दोषों पर निराकरण।

(ii) अपीलीय न्यायालयों हेतु
For Appellate court-

(A) - Excellent

- 4 से 6 या अधिक गवाहों का परीक्षण।
- दो विविध आवेदनों का निराकरण।
- एक विवादित प्रकरण का गुण–दोषों पर निराकरण।

(B) - Very Good

- 2 से 3 गवाहों का परीक्षण।
- 1 विविध आवेदन का निराकरण।
- एक विवादित प्रकरण का गुण–दोषों पर निराकरण।

(C) - Good

- 1 गवाह का परीक्षण।
- 1 विविध आवेदन या एक विवादित प्रकरण का गुण–दोषों पर निराकरण।

(D) - Satisfactory

- 0 गवाहों का परीक्षण।
- 1 विविध आवेदन या एक विवादित प्रकरण का गुण–दोषों पर निराकरण।

(E) - Poor

- 0 गवाहों का परीक्षण।
- 0 विविध आवेदनों का निराकरण।
- 0 विवादित प्रकरणों का गुण–दोषों पर निराकरण।

जिला न्यायालय निगरानी प्रणाली (डीसीएमएस) में जो भी डेटा प्रविष्ट किया जाएगा वही डेटा राष्ट्रीय न्यायिक डेटा ग्रिड पर बिना किसी विरोधाभास के अनुरूपतः समान प्रदर्शित होगा जिससे इस पर सावधानीपूर्वक प्रविष्टि आवश्यक है तथा निशिचित ही यह न्यायिक अधिकारी के दैनिक कार्यों के गुणात्मक तथा मात्रात्मक कार्यों को आंकलित करते हुए माननीय सर्वोच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधिपति की मंशा अनुरूप करोड़ों लंबित प्रकरणों की संख्या को कम करने में प्रभावी वेब आधारित एप्लीकेशन स्थापित होगा।

अध्याय–11

ई–कोर्ट्स वेबसाइट (ecourts Website) एवं राष्ट्रीय न्यायिक डेटा ग्रिड (NJDG)–

1. परिचय (Introduction)-

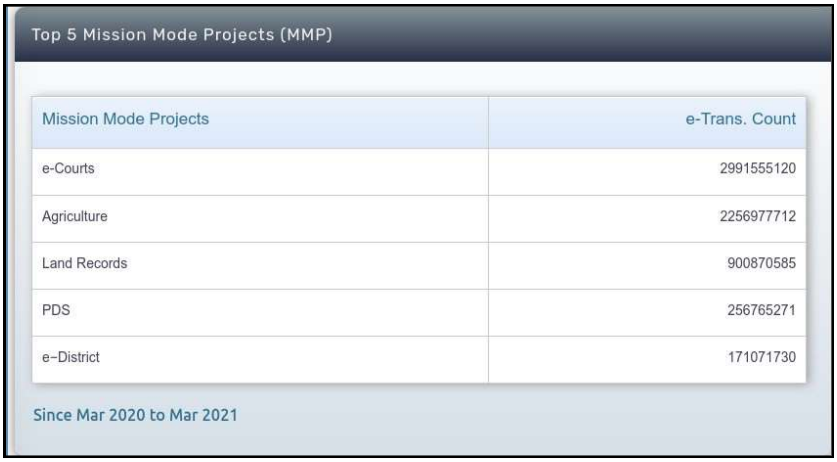
- इस अध्याय में ई–कोर्ट्स वेबसाइट (ecourts Website),राष्ट्रीय न्यायिक डेटा ग्रिड (NJDG) एवं ई–कोर्ट मोबाइल एप्लीकेशन के बारे में जानेंगे।
- ई–कोर्ट्स वेबसाइट www.ecourts.gov.in देश की दूसरी सर्वाधिक उपयोग की जाने वाली वेबसाइट है।
- इसके अंतर्गत ई–कोर्ट्स वेबपेज एवं ई–कोर्ट्स मोबाइल एप्लीकेशन के माध्यम से उपयोगकर्ता प्रकरण की स्थिति, न्यायालय के आदेश, कॉज लिस्ट, अपने कंप्यूटर या स्मार्टफोन द्वारा इंटरनेट के माध्यम से ऑनलाइन एक ही माउस क्लिक पर सुविधाजनक रूप से देख सकता है।
- राष्ट्रीय न्यायिक डेटा ग्रिड (NJDG) ई–न्यायालय एकीकृत मिशन मोड प्रोजेक्ट का हिस्सा है।
- जिसके माध्यम से पूरे देश के लंबित मामलों के नवीनीकृत समेकित आंकड़े, न्याय वितरण प्रणाली के सभी हितधारकों के लिये सरलता से उपलब्ध हैं।
- ई–कोर्ट्स वेबसाइट एवं एनजेडीजी की सफलता ने हमारे देश को विश्व बैंक रैंकिग में आगे बढ़ाने में महत्वपूर्ण योगदान दिया है।
- हमारे देश की प्रत्येक अदालत द्वारा सीआईएस पर दर्ज किया गया डेटा, वेबपेज www.ecourts.gov.in. की जीवनरेखा है।
- सीआईएस सॉफ्टवेयर में दर्ज किया गया डेटा ecourts वेबसाइट एवं एनजेडीजी का आधार है, जो कि दुनिया भर में देखा जाता है।

2. ई–कोर्ट्स वेबपृष्ठ एवं एनजेडीजी के मील का पत्थर (Milestones of ecourts webpage and NJDG)–

- विगत वर्षों में ई–कोर्ट्स वेबसाइट के वेबपेज और एनजेडीजी के जन–उपयोग मे जबर्दस्त प्रगति देखी गयी है।
- एनजेडीजी ने हमारे देश को वर्ल्ड बैंक रैंकिंग में आगे बढ़ाया, जिसकी रिपोर्ट वर्ल्ड बैंक वेबसाइट पर दर्ज है।

- हम सब भारतीय न्यायपालिका का हिस्सा हैं, जिन्हें सर्वोच्च न्यायालय की ई–समिति द्वारा संचालित ई–कोर्ट्स परियोजना के ई–कोर्ट्स वेबपृष्ठ एवं एनजेडीजी के मील का पत्थर साबित होने पर गर्व हो सकता है।
- ई–कोर्ट्स वेबसाइट और एनजेडीजी पर हुए करोड़ों के ई–ट्रांजेक्शन उसकी महत्ता को निम्न चित्रानुसार प्रदर्शित करते हैं।







3. ई–कोर्ट्स वेबसाइट की प्रमुख विशेषताएं (The Salient Feature of the e-court website)–

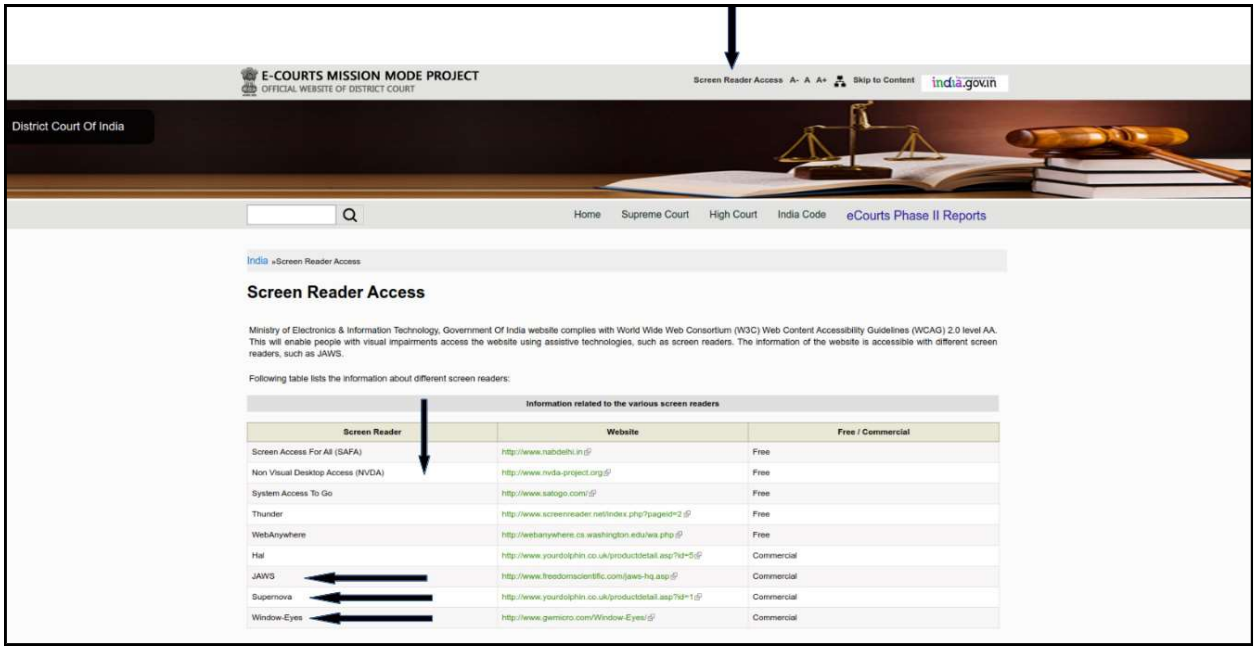
(i) प्रतिक्रियाशील डिजाइन वाले वेबपृष्ठ (Responsive web design webpage)

- ई–कोर्ट्स वेबसाइट लचीली ले–आउट इमेज एवं व्यापक शैली के साथ, प्रतिक्रियाशील डिजाइन वाले वेबपेज के साथ बनाया गया है।
- प्रतिक्रियाशील डिजाइन वाले वेबपेज विजिटर के द्वारा प्रयुक्त किये जा रहे उपकरण की स्क्रीन के आकार और अभिविन्यास का स्वचलित रूप से पता लगाकर तद्नुसार समायोजित होता है।
- यह एक ऐसी तकनीक है जिससे उपयोगकर्ता विभिन्न उपकरण जैसे– कंप्यूटर, लैपटॉप, मोबाइल में लॉगिन करते हुए निम्न चित्रानुसार दर्शित स्क्रीनों पर स्वतः समायोजित होने वाले, प्रतिक्रियाशील डिजाइन वेबपेज की वेबसाइट का आनंद ले सकते हैं–



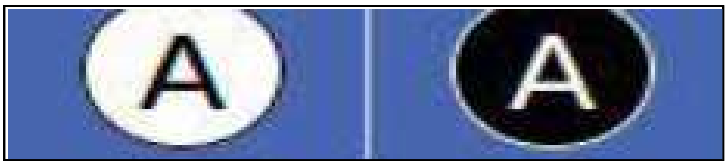
(ii) दृष्टिहीन व्यक्तियों के लिए स्क्रीन रीडर पहुंच (Screen Reader Access for visually challanged person)–

- ई–कोर्ट्स वेबपेज दृश्यविकार वाले लोगों को सक्षमता प्रदान करने के लिये विशेष रूप से डिजाइन किया गया पृष्ठ है।
- इसमें दृष्टिहीन व्यक्तियों के लिये सहायक प्रौद्योगिकी तकनीकियों का प्रयोग किया गया है, ताकि दृष्टिहीन व्यक्ति भी वेबसाइट तक सहजता से पहुंच कर सकें।
- इस वेबसाइट का स्क्रीन रीडर, स्क्रीन पर वर्णित विषय–वस्तु को कंप्यूटरीकृत आवाज में पढ़ेगा।
- कर्सर को स्क्रीन पर दर्शित टेक्स्ट को प्रासंगिक क्षेत्र में ले जाकर, इस आवाज को नियंत्रित किया जा सकता है।
- माउस या की–बोर्ड के ऐरो के माध्यम से स्क्रीन रीडर ब्रेललिपि में भी आउटपुट ले सकता है, इसके लिये यह आवश्यक है कि हार्डवेयर कनेक्ट हुआ हो।
- स्क्रीन रीडर के साथ ई–कोर्ट्स वेबसाइट्स तक पहुंचने के लिये उपयोगकर्ता को एक स्क्रीन रीडर सॉफ्टवेयर स्थापित करना होगा।
- ई–कोर्ट्स वेबसाइट के स्क्रीन पाठकों के उपयोग हेतु मुफ्त एवं वाणिज्यिक लिंक जैसे– NVDA, JAWS, SAFA, SUPERNOVA, WINDOW-EYES की सूची निम्न चित्रानुसार प्रदान की जा रही है।



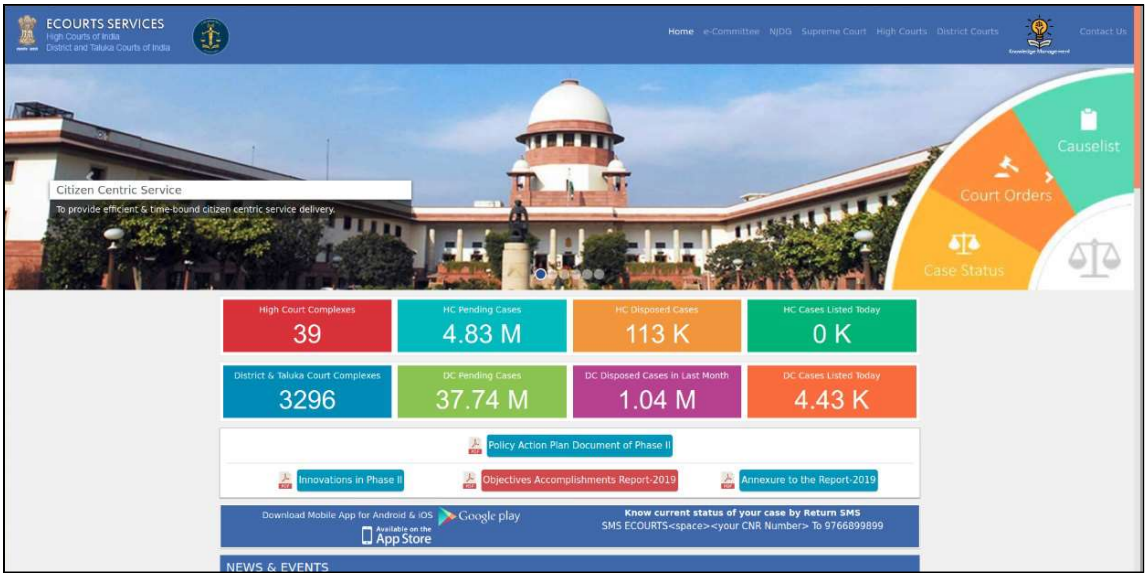
(iii) फ्लैक्जिबल फोंट आकार (Flexible font size/Contrast of the webpage)–

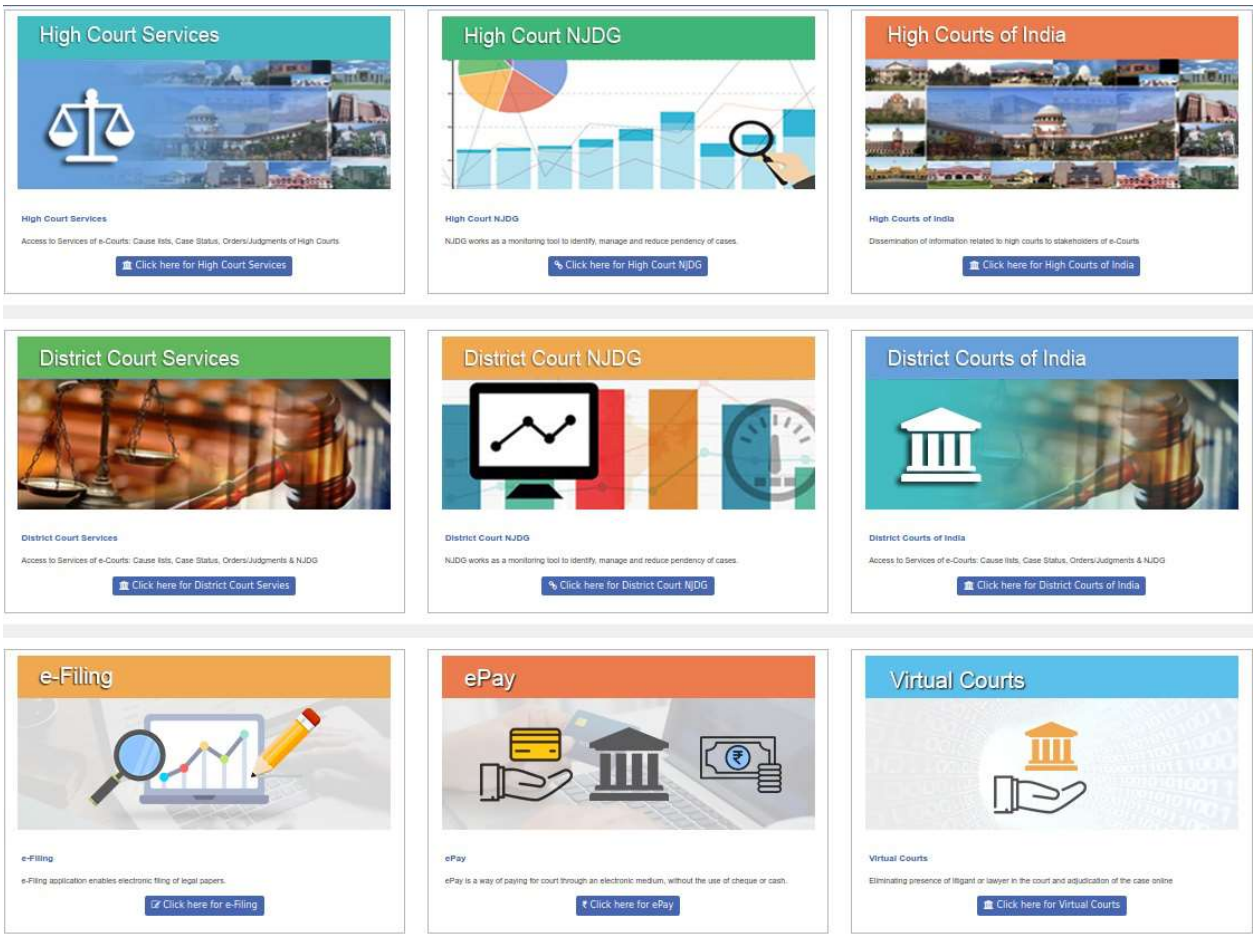
- ई–कोर्ट्स वेबसाइट को सरल एवं सुगम बनाने हेतु लचीले फोंट प्रयुक्त कर निर्मित किया गया है।
- इन फोंट्स सुविधा की दृष्टि से बड़ा करने हेतु A+, छोटा करने हेतु A- एवं सामान्य दृष्टि के लिये A को प्रयुक्त किया जा सकता है।



4. ई–कोर्ट्स आमुख पृष्ठ एवं इसकी नई विशेषताएं (Ecourts home page and its new features)–

- www.ecourts.gov.in. पर लॉगिन करते ही आकर्षक एवं सुविधापूर्वक प्रचुर मात्रा में डेटा प्रदर्शित करने वाली ई–कोर्ट्स वेबसाइट का रंगीन आमुख पृष्ठ उपयोगकर्ता का स्वागत करता है।
- ई–कोर्ट्स वेबसाइट सेवाएं पूरे भारत के जिला एवं तालुका स्तर के डेटा संचय को दर्शित करती हैं।





CNR No.

District and Sessions Court, Dewas

Case Details

Case Type	ST - SESSIONS TRIAL		
Filing Number	1218/2017	Filing Date	23-02-2017
Registration Number	48/2017	Registration Date	23-02-2017
CNR Number	**MP410100145820l7** *(Note the CNR number for future reference)*		*View QR Code / Cause Title*

Case Status

First Hearing Date	**07th March 2017**
Decision Date	**28th August 2018**
Case Status	**CASE DISPOSED**
Nature of Disposal	**Contested--Judgment Delivered Convicted**
Court Number and Judge	**20-II Additional District & Session Judge**

DISTRICT AND SESSIONS COURT DEWAS MP

CINO	: MP410100145820l7		
Filing No	: ST/1218/2017	Date of Filing	: 23-02-2017
Case RegNo.	: ST/48/2017	Date of Registration	: 23-02-2017
Prosecution	: police station KOTWALI DEWAS M P	Accused	: MAHESH SONI S/O KAILASH SONI
Petitioner Advocate	: G P	Respondent Advocate	:

Print

QR Code

5. National Judicial Data Grid (NJDG)

राष्ट्रीय न्यायिक डेटा ग्रिड (एनजेडीजी) वह डेटाबेस है जहां पर सभी न्यायिक प्रकरणों का डेटा निम्न शीर्ष अंतर्गत संरक्षित होता है।

1. हाईकोर्ट एनजेडीजी

2. डिस्ट्रिक्ट एनजेडीजी





- आरंभ में राष्ट्रीय न्यायिक डेटा ग्रिड का माननीय न्यायाधिपति श्री मदन बी. लोकुर, सुप्रीम कोर्ट ऑफ इंडिया प्रभारी ई–समिति द्वारा दिनांक 19.09.2015 को शुभारंभ करते हुए इसे मात्र जिला न्यायालय और तालुका न्यायालयों के लिये प्रारंभ किया गया था।
- इसके लागू होने के दो वर्ष बाद माननीय सर्वोच्च न्यायालय ने इसे उच्च न्यायालयों के लिये भी लागू किया जिसमें 24 उच्च न्यायालय भी शामिल किये गये।
- एनजेडीजी पोर्टल उच्च न्यायालय/जिला न्यायालय के समेकित आंकड़े, जो कि संबंधित न्यायालयों में प्रतिदिन अपडेट किये जाते हैं, को प्रदर्शित करता है।
- यह आंकड़े प्रतिदिन सिविल एवं क्रिमिनल प्रकरणों के प्रस्तुत होने वाले लंबित मामले एवं वर्षवार प्रस्तुत होने वाले मामलों को 10 वर्ष पुराने एवं 5–10 वर्ष पुराने मामलों को भी प्रदर्शित करता है।
- एनजेडीजी की महत्ता दिन–प्रतिदिन बढ़ती जा रही है। विश्व बैंक द्वारा प्रशंसा किया जाना इसका महत्वपूर्ण प्रमाण है।
- एनजेडीजी वेबपेज ब्राउजिंग का अनुभव निम्न प्रक्रिया द्वारा किया जा सकता है।
- एनजेडीजी पर लॉगिन कर, होमपेज पर जाएं।
- जिससे देश के राज्यवार डेटा प्रदर्शित होंगे।

- जिस राज्य/जिला या जिस विशेष स्थापना का डेटा देखना चाहते हैं उस राज्य से होकर, उस जिले/स्थापना को चयनित करें।
- जिससे उस राज्य/जिला या जिस विशेष स्थापना का न्यायालयवार डेटा देखा जा सकता है।
- एनजेडीजी के माध्यम से हम हाईकोर्ट/जिला स्तर से नेशनल पेंडेंसी के आंकड़े माउस के एक ही क्लिक पर ज्ञात कर सकते हैं।
- इसकी एनजेडीजी की महत्वता दिन–प्रतिदिन बढ़ती ही जा रही है, इसकी प्रशंसा करने वाला विश्व बैंक एक प्रमाण है।

(i) उच्च न्यायालय एनजेडीजी (High Court NJDG)



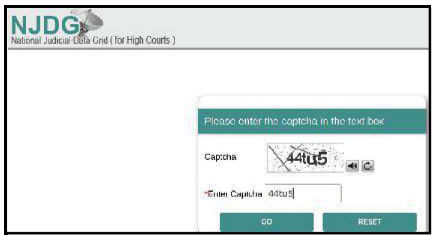


- देश के समस्त उच्च न्यायालयों का डेटा उच्च न्यायालय एनजेडीजी पर उपलब्ध है।
- उच्च न्यायालय एनजेडीजी पर पूरे देश के उच्च न्यायालयों में प्रस्तुत, लंबित एवं निराकृत मामलों की समेकित जानकारी उपलब्ध है।

(ii) उच्च न्यायालय एनजेडीजी का लॉगिन (Login of High Court NJDG)-

- ई–कोर्ट्स वेबसाइट से हाइकोर्ट एनजेडीजी पर प्रवेश हेतु, स्क्रीन पर दर्शित कैप्चा प्रविष्ट करें।
- जिससे राष्ट्रव्यापी उच्च न्यायालय के समेकित आंकड़ों को प्रदर्शित करने वाला आमुख पृष्ठ स्वागत करेगा।
- जब डेटा पर क्लिक किया जाता है तो उच्च न्यायालयवार डेटा प्रदर्शित होते हैं।

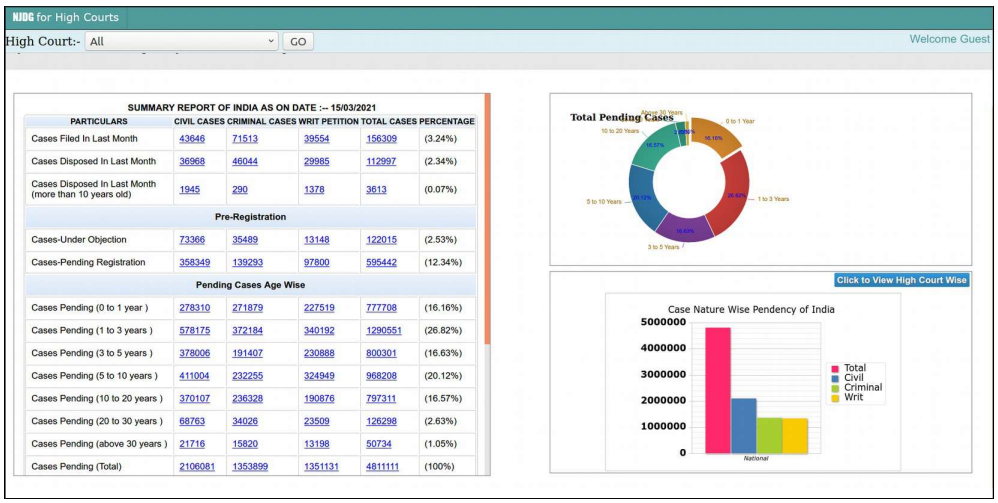
- डेटा का प्रकाशन एक अद्भुत अनुभव है, जिसका लाभ अवश्य लेना चाहिये।





(iii) उच्च न्यायालय एनजेडीजी का होमपेज (Homepage of High Court NJDG)-

- उच्च न्यायालय एनजेडीजी के आमुख पृष्ठ पर राष्ट्रीय स्तर के सभी उच्च न्यायालयों के समेकित आंकड़े प्रदर्शित होते हैं।
- इस होमपेज पर एक ओर उच्च न्यायालय के संख्यात्मक आंकड़े प्रदर्शित होते हैं और दूसरी ओर उनकी ग्राफिकल रिपोर्टस् पाई चार्ट और डेटा चार्ट के रूप में प्रदर्शित होती है।
- जिसमें मासिक प्रस्तुत होने वाले कुल मामलों की संख्या, लंबित मामलों की एवं माह में निराकृत होने के उपरांत अवशेष प्रकरणों की संख्या दर्शित होती है।
- इसमें प्रत्येक दिवस नियत होने वाले मामलों, वरिष्ठ नागरिकों, महिलाओं के मामले भी प्रदर्शित होते है।



(iv) हाईकोर्ट एनजेडीजी में उच्च न्यायालयों के संस्थित एवं निराकृत मामलों की सारांश रिपोर्ट (Summary report of High court's Cases filed/Disposed(monthly) in the High court NJDG)-

- हाईकोर्ट एनजेडीजी की समरी रिपोर्ट से पिछले माह में प्रस्तुत होने वाले सिविल/क्रिमिनल रिट पिटीशन के संस्थित एवं निराकृत मामलों को श्रेणीवार ज्ञात किया जा सकता है।
- इस सारांश रिपोर्ट द्वारा यह भी ज्ञात होता है कि पिछले माह उच्च न्यायालयों द्वारा कितने 10 साल से लंबित प्रकरणों का निराकरण किया गया है।
- सारांश रिपोर्ट दिनांक 15.03.2021 के द्वारा उसकी अंतर्वस्तुओं को निम्न चित्रानुसार ज्ञात किया जा सकता है।

SUMMARY REPORT OF INDIA AS ON DATE :-- 15/03/2021

PARTICULARS	CIVIL CASES	CRIMINAL CASES	WRIT PETITION	TOTAL CASES	PERCENTAGE
Cases Filed In Last Month	43646	71513	39554	156309	(3.24%)
Cases Disposed In Last Month	36968	46044	29985	112997	(2.34%)
Cases Disposed In Last Month (more than 10 years old)	1945	290	1378	3613	(0.07%)

(v) उच्च न्यायालय एनजेडीजी के अंतर्गत उच्च न्यायालय के पंजीयन पूर्व मामले (Pre registered cases of High Court's under NJDG)-

- उच्च न्यायालय एनजेडीजी के अंतर्गत आपत्ति अधीन मामले (Cases under objection) एवं पंजीयन पूर्व मामले (Cases pending registration) मामले निम्न चित्रानुसार दर्शित होते हैं।

Pre-Registration					
Cases-Under Objection	73366	35489	13148	122015	(2.53%)
Cases-Pending Registration	358349	139293	97800	595442	(12.34%)

(vi) उच्च न्यायालय के एनजेडीजी पर, उच्च न्यायालयों में 10 वर्ष से अधिक, 5–10 वर्ष, 2–5 वर्ष एवं 2 वर्ष से कम अवधि के लंबित मामले

(Pending cases of high court's(more than 10yrs/5-10yrs/2-5 yrs/ below 2 yrs) under High Court NJDG)-

- उच्च न्यायालय एनजेडीजी पर लंबित मामलों के दर्शित कॉलम्स वर्षवार महत्वपूर्ण जानकारियों के विस्तृत विवरण देते हैं।
- जिनमें 10 वर्ष एवं उससे अधिक समयावधि से लंबित मामले, 5–10 वर्ष के मध्य समयावधि के मामले, 2–5 वर्ष की समयावधि के मध्य के लंबित मामले एवं 2 वर्ष से नीचे की समयावधि के लंबित मामलों को दर्शाते हुए कुल लंबित मामलों की जानकारी दर्शित है।
- माननीय मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय की दिनांक 15.03.2021 की लंबित मामलों की वर्षवार स्थिति को निम्न चित्रानुसार ज्ञात किया जा सकता है।

Pending Cases Age Wise					
Cases Pending (0 to 1 year)	278310	271879	227519	777708	(16.16%)
Cases Pending (1 to 3 years)	578175	372184	340192	1290551	(26.82%)
Cases Pending (3 to 5 years)	378006	191407	230888	800301	(16.63%)
Cases Pending (5 to 10 years)	411004	232255	324949	968208	(20.12%)
Cases Pending (10 to 20 years)	370107	236328	190876	797311	(16.57%)
Cases Pending (20 to 30 years)	68763	34026	23509	126298	(2.63%)
Cases Pending (above 30 years)	21716	15820	13198	50734	(1.05%)
Cases Pending (Total)	2106081	1353899	1351131	4811111	(100%)

(vii) उच्च न्यायालय एनजेडीजी के अनुसार वरिष्ठ नागरिकों और महिलाओं से संबंधित मामले

(Senior Citizen & women cases as per High court NJDG)-

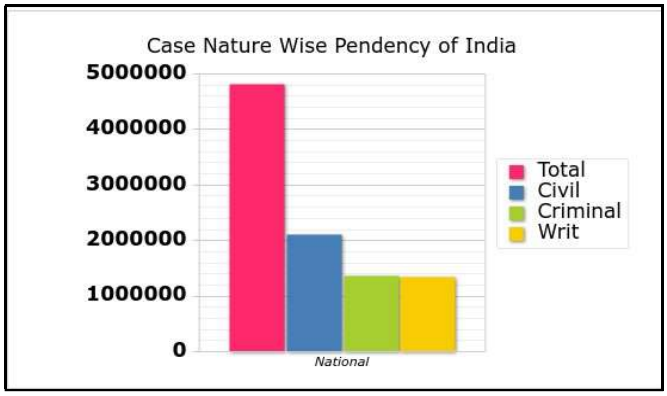
Category Wise Pending Cases					
Senior Citizen	86168	56774	56051	198993	(4.12%)
Filed By Women	84733	55012	66938	206680	(4.28%)

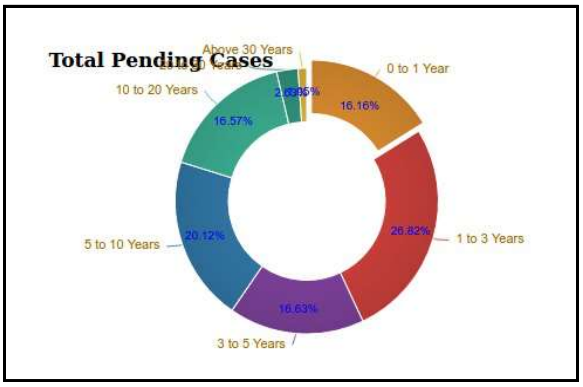
(viii) उच्च न्यायालय एनजेडीजी के अनुसार न्यायाधीशों/सूचीबद्ध मामलों की संख्या (Listed cases/ number of judges under High court's NJDG)-

Monitoring Alert					
Cases Listed Today	14627	16012	14656	45299	(0.94%)
Total Judge / Court				1805	

Disclaimer :- Please note that above figures are on the basis of available data.
Report Printed as on 15/03/2021 Time : 22:05:11

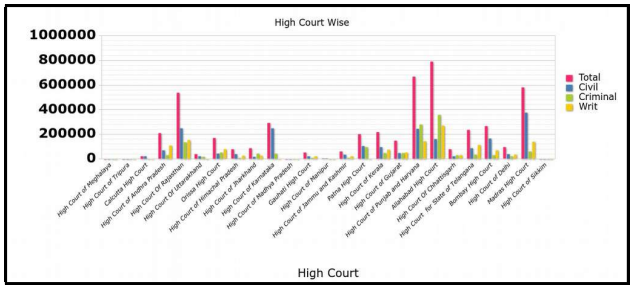
(ix) उच्च न्यायालय के एनजेडीजी के अनुसार लंबित बार चार्ट/पाई चार्ट (Pendency Bar chart/pie chart under High court's NJDG)-





(x) उच्च न्यायालय एनजेडीजी लंबित डेटा चार्ट (Pendency Data chart under High court's NJDG)-

- उच्च न्यायालय एनजेडीजी पर तुलनात्मक लंबित डेटा चार्ट उपलब्ध है।
- इससे उच्च न्यायालयवार सर्वाधिक एवं न्यूनतम लंबित मामलों की संख्या ज्ञात की जा सकती है।

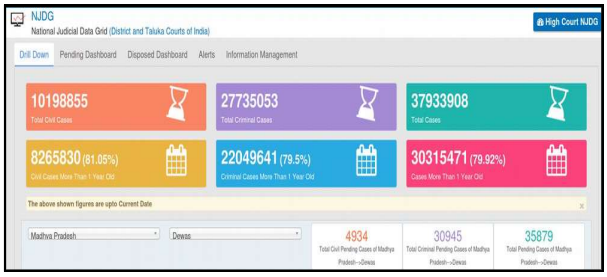


6. जिला न्यायालय एनजेडीजी (District Court NJDG)–

- जिला न्यायालय एनजेडीजी (District Court NJDG) प्रत्येक उच्च न्यायालय के अंतर्गत जिला न्यायपालिका के मामलों के आंकड़ों का बंडल है।
- जिनकी सुविधाओं को एक के बाद एक निम्नानुसार वर्णित किया जा रहा है।

(i) जिला न्यायालय एनजेडीजी आमुख पृष्ठ (District Court NJDG Home page)–

- जिला न्यायालय एनजेडीजी के आमुख पृष्ठ पर पहुंचने के लिये एनजेडीजी की आधिकारिक वेबसाईट **njdg.ecourts.gov.in** पर लॉगिन करें।
- दर्शित कैप्चा को प्रवष्टि करते हुए एनजेडीजी के आमुख पृष्ठ पर पहुंचें।
- जहां संपूर्ण भारत के जिला न्यायालयों के समेकित आंकड़ों की समरी/ग्राफिकल रिपोर्ट प्रदर्शित होगी।
- इस आमुख पृष्ठ से उस राज्य/जिला/कोर्ट कॉम्प्लेक्स को चयनित कर, गो विकल्प का प्रयोग करें।
- जिससे चयनित जिले के मासिक रूप से प्रस्तुत लंबित/निराकृत वरिष्ठ नागरिकों, महिलाओं, आज नियत किये गये मामले, न्यायाधीशों की संख्या सहित पाई चार्ट एवं डेटा चार्ट निम्न चित्रानुसार प्रदर्शित होगा।



(ii) जिला न्यायालय एनजेडीजी में 10 वर्ष के संस्थित/निराकृत मामलों की संक्षिप्त रिपोर्ट (Summary report under District court NJDG filed/Disposed 10 years old cases)-

- जिला न्यायालय एनजेडीजी की समरी रिपोर्ट से पिछले माह में प्रस्तुत होने वाले सिविल/क्रिमिनल के संस्थित एवं निराकृत मामलों को श्रेणीवार ज्ञात किया जा सकता है।
- इस सारांश रिपोर्ट द्वारा यह भी ज्ञात होता है कि पिछले माह जिला न्यायालयों द्वारा कितने 10 साल से लंबित प्रकरणों का निराकरण किया गया है।

- सारांश रिपोर्ट दिनांक 15.03.2021 की अंतर्वस्तुओं को निम्न चित्रानुसार ज्ञात किया जा सकता है।

Particulars	Civil	Criminal	Total
Institution			
Cases Instituted in Last Month	301	1836	2137
Disposal			
Cases Disposed in Last Month	233	1473	1706
Senior Citizen			
Filed Cases By Senior Citizen	991	392	1383
Woman			
Filed Cases By Woman	981	1434	2415

(iii) जिला न्यायालय एनजेडीजी पर, जिला न्यायालयों में 10 वर्ष से अधिक, 5–10 वर्ष, 2–5 वर्ष एवं 2 वर्ष से कम अवधि के लंबित मामले

(Pending cases more than 10yrs, 5-10yrs, 2-5 yrs and below 2 yrs in District Court's NJDG)-

- जिला न्यायालय एनजेडीजी पर लंबित मामलों के दर्शित कॉलम्स ना केवल, वर्षवार महत्वपूर्ण जानकारियों के विस्तृत विवरण देते हैं।
- इन कॉलम्स से 10 वर्ष से अधिक, 5–10 वर्ष की समयावधि के, 2–5 वर्ष की समयावधि के एवं 2 वर्ष से कम अवधि के लंबित मामलों को प्रदर्शित करते हैं।
- मध्यप्रदेश के सभी जिला न्यायालयों के समक्ष दिनांक 15.03.2021 को कुल लंबित मामलों की वर्षवार स्थिति को निम्न चित्रानुसार दर्शित किया गया है।
- जिसमें कुल प्रकरणों की संख्या 35879 के रूप में दर्शित किया गया है। यह संख्या हाइपरलिंक है जिस पर क्लिक करने से इसके अग्रिम विवरण प्राप्त किये जा सकते हैं।

Particulars	Civil	Criminal	Total
Pending Cases			
0 to 1 Years	1740(35.27%)	8967(28.98%)	10707(29.84%)
1 to 3 Years	2293(46.47%)	12584(40.67%)	14877(41.46%)
3 to 5 Years	679(13.76%)	7315(23.64%)	7994(22.28%)
5 to 10 Years	214(4.34%)	2016(6.51%)	2230(6.22%)
10 to 20 Years	7(0.14%)	63(0.2%)	70(0.2%)
20 to 30 Years	1(0%)	0(0%)	1(0%)
Above 30 Years	0 (0%)	0(0%)	0(0%)
Total	4934	30945	35879

(iv) जिला न्यायालय एनजेडीजी के अनुसार वरिष्ठ नागरिकों और महिलाओं से संबंधित लंबित मामले **(Senior Citizen & Women cases Pending in District Courts)-**

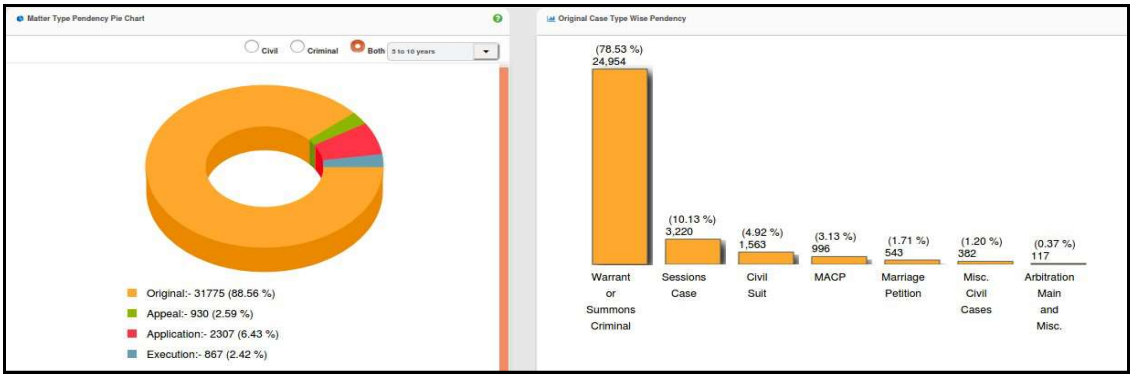
Senior Citizen			
Filed Cases By Senior Citizen	991	392	1383
Woman			
Filed Cases By Woman	981	1434	2415

(v) जिला न्यायालय एनजेडीजी के अनुसार निगरानी/चेतावनी, सूचीबद्ध/अदिनांकित/अत्यधिक दिनांकित मामले/न्यायाधीशों एवं न्यायालयों की कुल संख्या **(Monitoring Alert-Listed cases undated cases/Excessive dated/Total Number of Judges/Court under District court NJDG)-**

Monitoring Alert

Particulars	Civil	Criminal	Total
Cases Listed Today	19617	45048	64665
Undated Cases	1847	6182	8029
Cases Disposed In Last Month(more than 10 years old)	290	930	1220
Excessive Dated Cases (More than 3 Months)	16526	221155	237681

(vi) जिला न्यायालय के एनजेडीजी अनुसार लंबित बार चार्ट/पाई चार्ट **(Pendency Bar Chart/Pie Chart of District court NJDG)-**

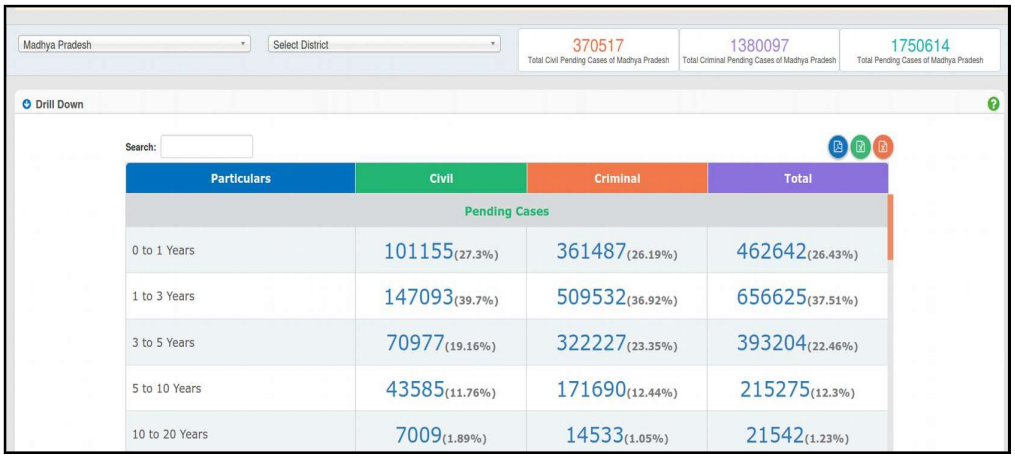


(vii) जिला न्यायालय एनजेडीजी पर देरी के कारण सहित लंबित मामलों के पाई/लाइन चार्ट (Delay Reason Pendency Pie/Line chart of District courts NJDG)-



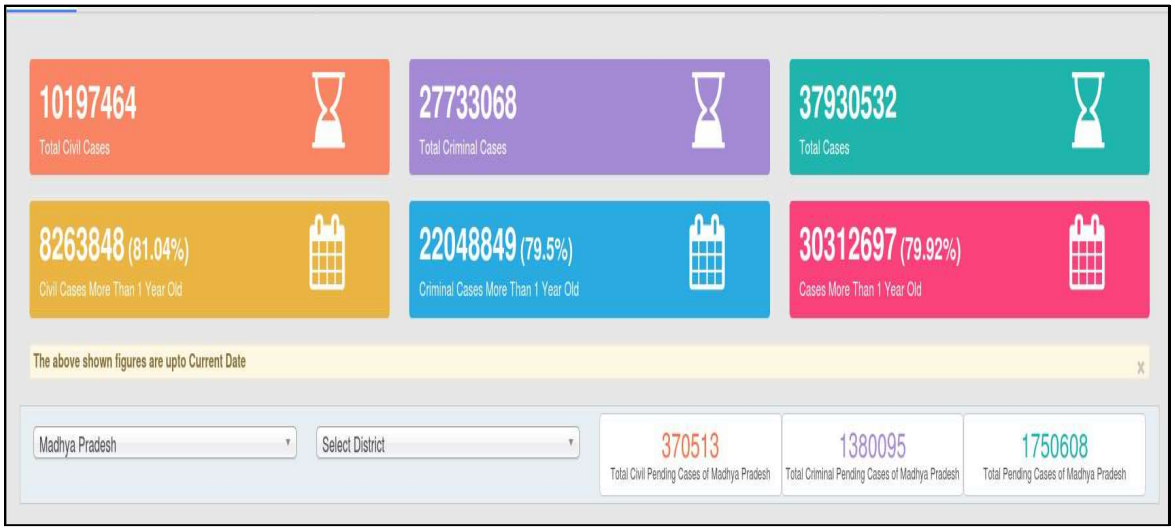
7. राज्यवार–जिला न्यायपालिका डेटा (State wise- District Judiciary Data)–

- जिला न्यायालय एनजेडीजी के द्वारा किसी अन्य राज्य की सारांश रिपोर्ट जनरेट की जा सकती है।
- इसे प्राप्त करने के लिये जिला न्यायालय एनजेडीजी के आमुख पृष्ठ के सिलेक्ट बॉक्स के ड्रॉप डाउन लिस्ट से वांछित राज्य को चयनित कर, गो पर क्लिक करें।
- जिससे चयनित राज्य की सारांश रिपोर्ट निम्न चित्रानुसार प्राप्त होगी–



(i) जिला न्यायालय एनजेडीजी के तहत् राज्यवार(मध्यप्रदेश)जिला डेटा आमुख पृष्ठ (State wise(M.P.) District data Homepage under District court NJDG)–

- जिला न्यायालय के तहत् राज्यवार डेटा का होमपेज राज्य स्तर पर सभी न्यायालयों के समेकित आंकड़े दर्शाता है।
- राज्यवार डेटा देखने के लिये मध्यप्रदेश राज्य चयनित करने पर, एनजेडीजी का आमुख पृष्ठ दो प्रकार की ग्राफिकल और समरी रिपोर्ट प्रदर्शित करता है।
- इस होम पृष्ठ पर कुल लंबित मामलों की संख्या (मासिक), कुल मामलों का निपटारा (मासिक), कुल लंबित मामले एवं कुल वरिष्ठ नागरिक और महिला मामले प्रदर्शित होते हैं और साथ ही इनके साथ पाई चार्ट और डेटा चार्ट भी प्रदर्शित होते हैं।



(ii) सारांश रिपोर्ट राज्यवार (मध्यप्रदेश) में कुल प्रस्तुत/निराकृत/दस वर्ष पुराने निराकृत प्रकरणों की संख्या (Summary Report- State wise(M.P) Cases filed/disposal/10 years old disposal in the District court NJDG)–

- राज्यवार समरी रिपोर्ट से पिछले माह में प्रस्तुत होने वाले सिविल/क्रिमिनल के संस्थित एवं निराकृत मामलों को श्रेणीवार ज्ञात किया जा सकता है।
- इस सारांश रिपोर्ट द्वारा यह भी ज्ञात होता है कि पिछले माह में जिला न्यायालयों द्वारा कितने 10 साल से लंबित प्रकरणों का निराकरण किया गया है।

- सारांश रिपोर्ट दिनांक 15.03.2021 के द्वारा उसकी अंतर्वस्तुओं को निम्न चित्रानुसार ज्ञात किया जा सकता है।

Particulars	Civil	Criminal	Total
Cases Listed Today	19617	45048	64665
Undated Cases	1847	6182	8029
Cases Disposed In Last Month(more than 10 years old)	290	930	1220
Excessive Dated Cases (More than 3 Months)	16526	221155	237681

(iii) मध्यप्रदेश में एनजेडीजी के तहत पंजीयन पूर्व मामले (Pre Registration cases of M.P. under District court NJDG)–

- राज्यवार समरी रिपोर्ट से पिछले माह में प्रस्तुत होने वाले सिविल/क्रिमिनल के संस्थित एवं निराकृत मामलों को श्रेणीवार ज्ञात किया जा सकता है।
- इस सारांश रिपोर्ट द्वारा यह भी ज्ञात होता है कि पिछले माह में जिला न्यायालयों द्वारा कितने 10 साल से लंबित प्रकरणों का निराकरण किया गया है।

Particulars	Civil	Criminal	Total
Excessive Dated Cases (More than 3 Months)	16526	221155	237681
Cases Under Objection	5225	13655	18880
Cases Pending Registration	8281	29138	37419

(iv) मध्यप्रदेश में लंबित मामले 10 वर्ष से अधिक, 5–10 वर्ष, 2–5 वर्ष एवं 2 वर्ष से कम अवधि के लंबित मामले (M.P. Pending cases (more than 10yrs, 5-10yrs, 2-5 yrs, below 2 yrs) in District Courts NJDG)-

- जिला न्यायालय एनजेडीजी पर मध्यप्रदेश राज्य के सभी जिला न्यायालयों में विभिन्न शीर्ष अंतर्गत रंगीन कॉलम्स में दिनांक 15.03.2021 को लंबित मामलों को निम्न चित्रानुसार दर्शाया गया है–

Particulars	Civil	Criminal	Total
Pending Cases			
0 to 1 Years	101151(27.3%)	361485(26.19%)	462636(26.43%)
1 to 3 Years	147093(39.7%)	509532(36.92%)	656625(37.51%)
3 to 5 Years	70977(19.16%)	322227(23.35%)	393204(22.46%)
5 to 10 Years	43585(11.76%)	171690(12.44%)	215275(12.3%)
10 to 20 Years	7009(1.89%)	14533(1.05%)	21542(1.23%)

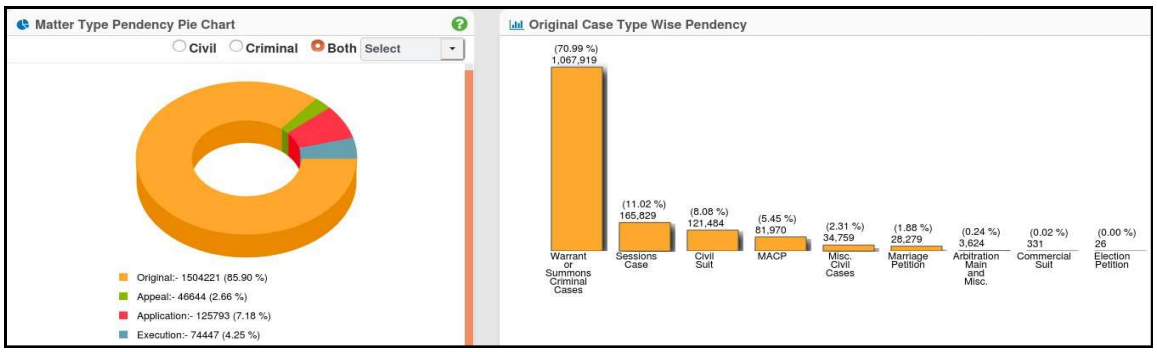
(v) (मध्यप्रदेश) जिला न्यायालयों में लंबित वरिष्ठ नागरिकों और महिलाओं से संबंधित लंबित मामले **(Senior Citizen & women related cases Pending in District Courts of M.P.)-**

Senior Citizen			
Filed Cases By Senior Citizen	71481	16611	88092
Woman			
Filed Cases By Woman	79143	84881	164024

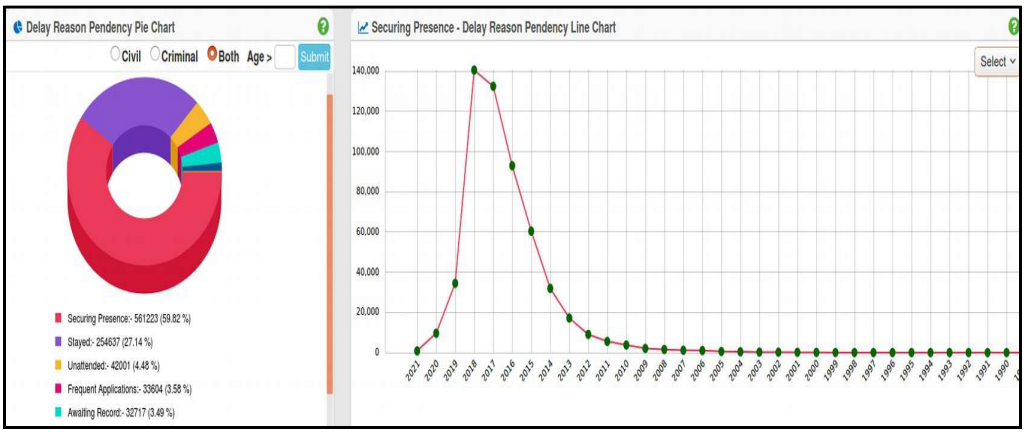
(vi) (मध्यप्रदेश) जिला न्यायालयों में एनजेडीजी के अनुसार निगरानी/चेतावनी, सूचीबद्ध/अदिनांकित/ अत्यधिक दिनांकित मामले/न्यायाधीशों एवं न्यायालयों की कुल संख्या **(M.P.)Monitoring Alert-Listed cases undated cases/Excessive dated/Total Number of Judges/Court under District court NJDG)-**

Particulars	Civil	Criminal	Total
Cases Listed Today	19617	45048	64665
Undated Cases	1847	6182	8029
Cases Disposed In Last Month(more than 10 years old)	290	930	1220
Excessive Dated Cases (More than 3 Months)	16526	221155	237681
Cases Under Objection	5225	13655	18880
Cases Pending Registration	8281	29138	37419
Total Courts	-	-	1743

(vii) (मध्यप्रदेश) जिला न्यायालयों में एनजेडीजी अनुसार लंबित बार चार्ट/पाई चार्ट **(M.P.) Pendency Bar chart/Pie chart of District court NJDG)-**



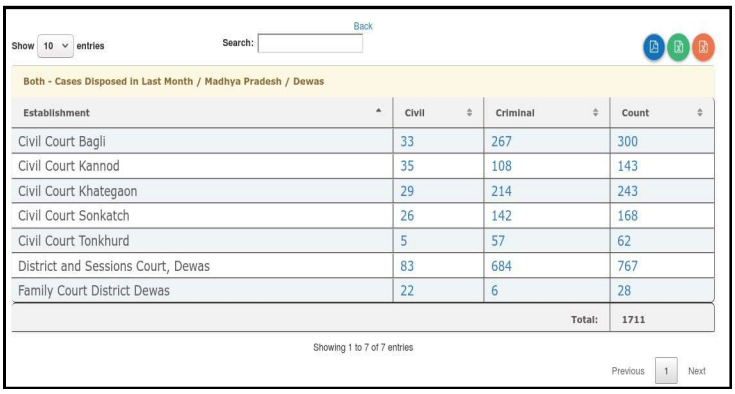
(viii) (म.प्र.)जिला न्यायालय एनजेडीजी पर देरी के कारण सहित लंबित मामलों के पाई/लाइन चार्ट **(M.P. Delay Reason Pendency Pie/line chart of District courts NJDG)-**



(ix) जिला न्यायालय एनजेडीजी के अंतर्गत स्थापना अनुसार डेटा **(Establishment wise data under District court NJDG)–**

- एनजेडीजी के इस विकल्प के द्वारा स्थापना अनुसार लंबित प्रकरणों की जानकारी प्राप्त होती है।

- यह एक महत्वपूर्ण प्रशासनिक सुविधा है जो प्रशासनिक न्यायाधीशों को अदालतों के कार्य विभाजन आदि के संबंध में निर्णय लेने में सहायक है जिसे निम्न चित्रानुसार दर्शित किया गया है।


Back

Show 10 entries Search:

Both - Cases Disposed In Last Month / Madhya Pradesh / Dewas

Establishment	Civil	Criminal	Count
Civil Court Bagli	33	267	300
Civil Court Kannod	35	108	143
Civil Court Khategaon	29	214	243
Civil Court Sonkatch	26	142	168
Civil Court Tonkhurd	5	57	62
District and Sessions Court, Dewas	83	684	767
Family Court District Dewas	22	6	28
		Total:	1711

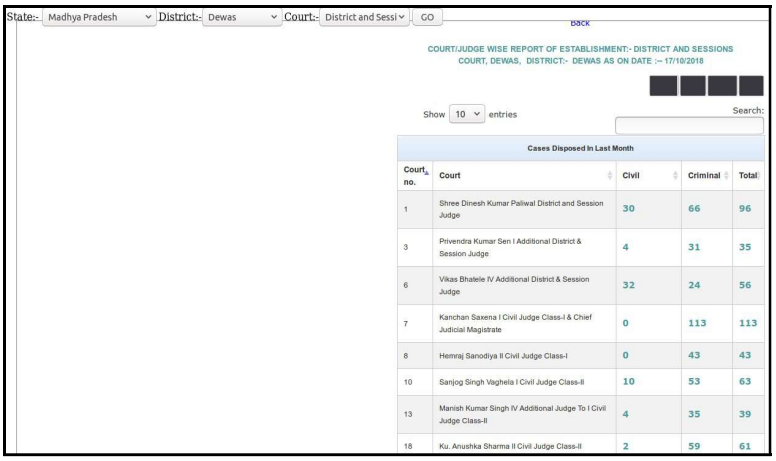
Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous 1 Next

(x) एनजेडीजी अंतर्गत न्यायालय/न्यायाधीश अनुसार डेटा (Court/Judge wise data under NJDG)–

- एनजेडीजी के इस विकल्प द्वारा न्यायालय/न्यायाधीश विशेष के लंबित प्रकरणों की जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

- निम्न चित्रानुसार दर्शित होने वाले इस विकल्प में स्थापना के सभी न्यायिक अधिकारियो के नाम एवं कोर्ट सहित लंबित प्रकरणो की संख्या दिखाई गई है।


State:- Madhya Pradesh District:- Dewas Court:- District and Sessi GO

Back

COURT/JUDGE WISE REPORT OF ESTABLISHMENT:- DISTRICT AND SESSIONS COURT, DEWAS, DISTRICT:- DEWAS AS ON DATE :- 17/10/2018

Show 10 entries Search:

Cases Disposed In Last Month

Court no.	Court	Civil	Criminal	Total
1	Shree Dinesh Kumar Paliwal District and Session Judge	30	66	96
3	Privendra Kumar Sen I Additional District & Session Judge	4	31	35
6	Vikas Bhatele IV Additional District & Session Judge	32	24	56
7	Kanchan Saxena I Civil Judge Class-I & Chief Judicial Magistrate	0	113	113
8	Hemraj Sanodiya II Civil Judge Class-I	0	43	43
10	Sanjog Singh Vaghela I Civil Judge Class-II	10	53	63
13	Manish Kumar Singh IV Additional Judge To I Civil Judge Class-II	4	35	39
18	Ku. Anushka Sharma II Civil Judge Class-II	2	59	61

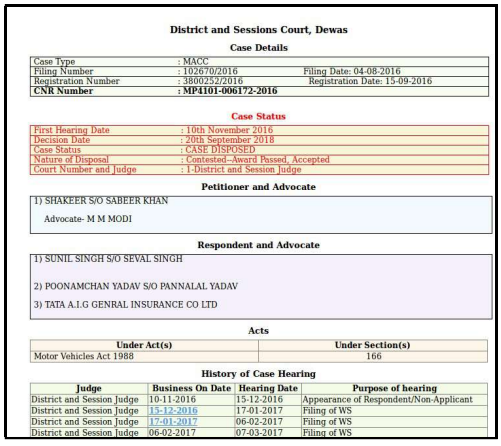
(xi) जिला न्यायालय एनजेडीजी के अनुसार लंबित प्रकरणों की सूची (Pending case list under District Court NJDG)–

- एनजेडीजी के इस विकल्प द्वारा निम्न चित्रानुसार दर्शित वांछित न्यायिक अधिकारी के न्यायालय में लंबित प्रकरणो की सूची एवं उनकी संख्यात्मक जानकारी से अन्य विवरण प्राप्त किये जा सकते हैं–



(xii) जिला न्यायालय एनजेडीजी के अनुसार विशेष मामले के डेटा (Particular Case data under NJDG)–

- एनजेडीजी के इस विकल्प के माध्यम से चयनित किसी विशेष प्रकरण का संपूर्ण विवरणात्मक इतिहास निम्न चित्रानुसार दर्शित होता है–



District and Sessions Court, Dewas

Case Details

Case Type	: MACC	
Filing Number	: 102670/2016	Filing Date: 04-08-2016
Registration Number	: 3800252/2016	Registration Date: 15-09-2016
CNR Number	**: MP4101-006172-2016**	

Case Status

First Hearing Date	: 10th November 2016
Decision Date	: 20th September 2018
Case Status	: CASE DISPOSED
Nature of Disposal	: Contested--Award Passed, Accepted
Court Number and Judge	: 1-District and Session Judge

Petitioner and Advocate

1) SHAKEER S/O SABEER KHAN
Advocate- M M MODI

Respondent and Advocate

1) SUNIL SINGH S/O SEVAL SINGH
2) POONAMCHAN YADAV S/O PANNALAL YADAV
3) TATA A.I.G GENRAL INSURANCE CO LTD

Acts

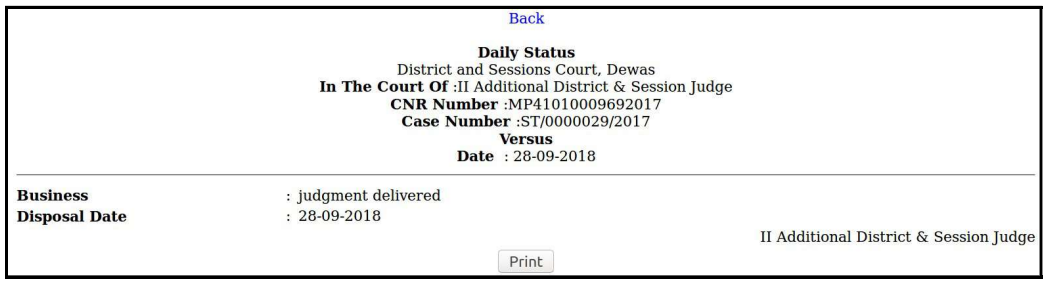
Under Act(s)	Under Section(s)
Motor Vehicles Act 1988	166

History of Case Hearing

Judge	Business On Date	Hearing Date	Purpose of hearing
District and Session Judge	10-11-2016	15-12-2016	Appearance of Respondent/Non-Applicant
District and Session Judge	15-12-2016	17-01-2017	Filing of WS
District and Session Judge	17-01-2017	06-02-2017	Filing of WS
District and Session Judge	06-02-2017	07-03-2017	Filing of WS

8. प्रकरण की दैनिक प्रास्थिति (Daily Status)–

- एनजेडीजी के इस विकल्प द्वारा न्यायालय में लंबित एवं निराकृत प्रकरणों की दैनिक प्रास्थिति की जानकारी निम्न चित्रानुसार अभिप्राप्त की जा सकती है।



Back

Daily Status
District and Sessions Court, Dewas
In The Court Of :II Additional District & Session Judge
CNR Number :MP41010009692017
Case Number :ST/0000029/2017
Versus
Date : 28-09-2018

Business	: judgment delivered
Disposal Date	: 28-09-2018

II Additional District & Session Judge

Print

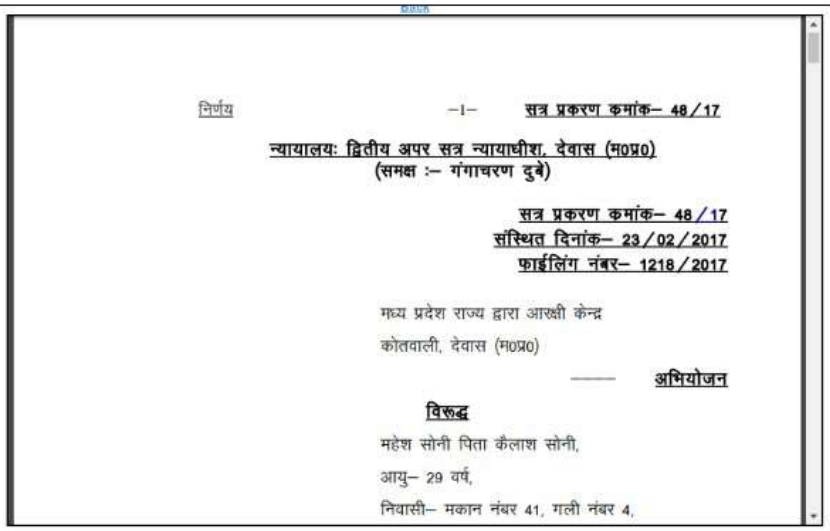
9. ई–कोर्ट वेबसाइट से आदेश/निर्णय प्राप्त करना (Getting Order/Judgement from eCourts website)–

- ई–कोर्ट वेबसाइट तथा एनजेडीजी के इस विकल्प से चयनित न्यायालय के किसी भी प्रकरण में पारित आदेश/निर्णय को निम्न चित्रानुसार प्राप्त किया जा सकता है–



Final Orders / Judgements

Order Number	Order Date	Order Details
1	20-09-2018	Copy of Judgment



निर्णय —1— सत्र प्रकरण कमांक– 48/17

न्यायालयः द्वितीय अपर सत्र न्यायाधीश, देवास (म0प्र0)
(समक्ष :– गंगाचरण दुबे)

सत्र प्रकरण कमांक– 48/17
संस्थित दिनांक– 23/02/2017
फाईलिंग नंबर– 1218/2017

मध्य प्रदेश राज्य द्वारा आरक्षी केन्द्र
कोतवाली, देवास (म0प्र0)

—— अभियोजन

विरूद्ध

महेश सोनी पिता कैलाश सोनी,
आयु– 29 वर्ष,
निवासी– मकान नंबर 41, गली नंबर 4,

10. सूचना प्रबंधन (Information Management):-

(i) डेटा की निगरानी–सारांश रिपोर्ट (Data Monitoring - Summary Report)

SUMMARY REPORT OF COURTS ON DATE:16-03-2021

Sr No	State	Total Districts	Total Court Complexes	Total Establishments	Total Cases in DB (Pending + Disposed)	Total Orders	Orders Not Uploaded
1	Andaman and Nicobar	1	4	4	32097	1235	19817
2	Andhra Pradesh	13	187	331	2926773	1230635	1103835
3	Assam	29	68	191	1693766	264083	1086654
4	Bihar	37	79	224	5666591	854859	1621538
5	Chandigarh	1	1	3	319886	1661047	116983
6	Chhattisgarh	23	89	179	1440703	456169	851260
7	Delhi	11	12	47	3587341	9148742	1805089
8	Diu and Daman	2	2	2	19168	10539	8060

State:- Madhya Pradesh

Sr No	Establishment	Total Cases in DB (Pending + Disposed)	Total Orders	Orders Not Uploaded	Judicial District
Grand Total		10518307	2792370	5989023	

(ii) कोर्ट के न्यायाधीश की रिपोर्ट (Court Judge Count Report)-

Court Judge Count Report

State	District
Madhya Pradesh	Dewas

Sr No	Judge Name	JO Code	Establishment Name - Court No
1	Mohammad Syedul Abrar Ansari ( )	MP00659	Family Court District Dewas : 32 - Principal Judge, Family Court
2	Yogesh Kumar Gupta (Yogesh Kumar Gupta)	MP00663	District and Sessions Court, Dewas : 1 - District and Session Judge
3	Manoj Kumar Tiwari (Sr.) (Manoj Kumar Tiwari)	MP02417	Civil Court Khategaon : 1 - I Additional District and Session Judge
4	Vishnu Kumar Soni (Vishnu Kumar Soni)	MP02444	District and Sessions Court, Dewas : 41 - V Additional District and Session Judge
5	Gangacharan Dubey (Gangacharan Dubey)	MP02522	District and Sessions Court, Dewas : 20 - II Additional District and Session Judge

(iii) राष्ट्रीय मास्टर संक्षिप्त रिपोर्ट (National Master - Summary Report):-

ESTABLISHMENT WISE NATIONAL CODE NOT ENTERED

* State: Madhya Pradesh

Establishment Name	National Code			
	Case Code	Purpose Code	Adjourn Type	Disposal Type
Alirajpur				
District and Sessions Court, Alirajpur	NIL	NIL	1	NIL
Dindori				
Civil Court Shahpura District Dindori	NIL	NIL	1	NIL
Sagar				
Civil Court Malthon District Sagar	38	4	31	43

(IV) परीक्षण के तहत रिपोर्ट Under Trial Report-

UNDERTRIAL REPORT

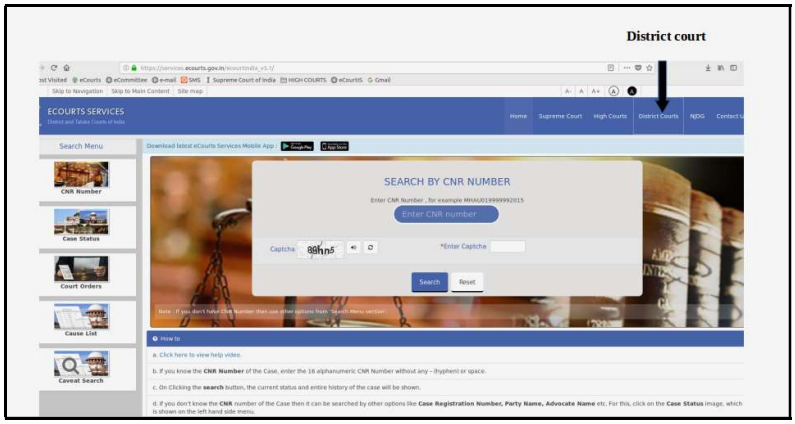
State: Madhya Pradesh District: Dewas

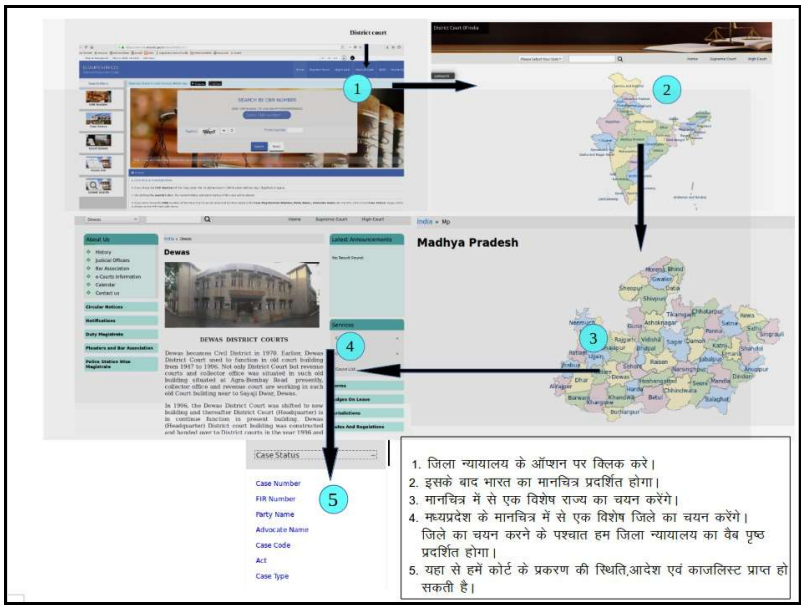
Sr No	Establishment	Cases	Under Trial Parties
1	District and Sessions Court, Dewas	366	694
2	Civil Court Khategaon	54	165
3	Civil Court Sonkatch	17	28
4	Civil Court Bagli	61	79
5	Civil Court Kannod	57	99
6	Civil Court Tonkhurd	4	4
7	Family Court District Dewas	0	0
Grand Total		**559**	**1069**

11. भारत के जिला न्यायालय का वेब पेज (District Courts of India Web page):–

- ई–कोर्ट वेब पेज भारत के समस्त जिला एवं तालुका न्यायालयों के प्रकरणों के डेटा का स्टोर हाउस है।
- जब ई–कोर्ट वेब पेज से जिला न्यायालय (District Court of India) वाले विकल्प का चयन किया जाता है तो भारत के मानचित्र को दर्शाने वाला एक अन्य वेबपेज दर्शित होता है।
- इस मानचित्र से प्रदेश, उसके जिले तथा उस विशेष न्यायालय तथा उस न्यायालय के किसी भी प्रकरण की स्थिति को अभिप्राप्त किया जा सकता है।

- भारत के जिला न्यायालय का वेब पेज एवं उससे चयनित प्रदेश के वांछित न्यायालय की जानकारी को निम्न चित्रों में दर्शित प्रक्रिया का पालन कर, अभिप्राप्त किया जा सकता है।

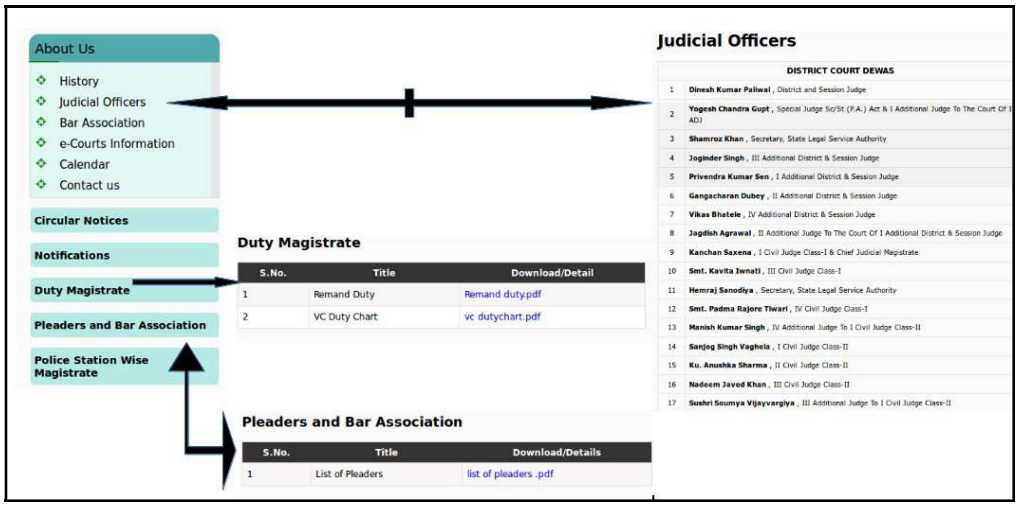




(i) जिला न्यायालय के वेब पृष्ठ पर उपलब्ध महत्वपूर्ण जानकारियॉ (Important information available under District Court web page):–

- जिला न्यायालय के वेब पृष्ठ का महत्व दिन–प्रतिदिन बढ़ रहा है।
- प्रत्येक राज्य जिला न्यायालय के वेब पृष्ठ को प्रभावी और बहु–आयामी बना रहे हैं।
- जिससे कई महत्वपूर्ण जानकारियॉ जैसे– न्यायिक अधिकारियों, उनके अवकाश पर रहने की सूची, भर्ती, घोषणा, परिपत्र, न्यायालय एवं पुलिस स्टेशन का क्षेत्राधिकार आदि जिला न्यायालय के वेब पृष्ठ पर उपलब्ध हैं।

- इसके अलावा यहां से प्रकरण की स्थिति, न्यायालय के आदेश, कॉज लिस्ट भी प्राप्त की जा सकती है।



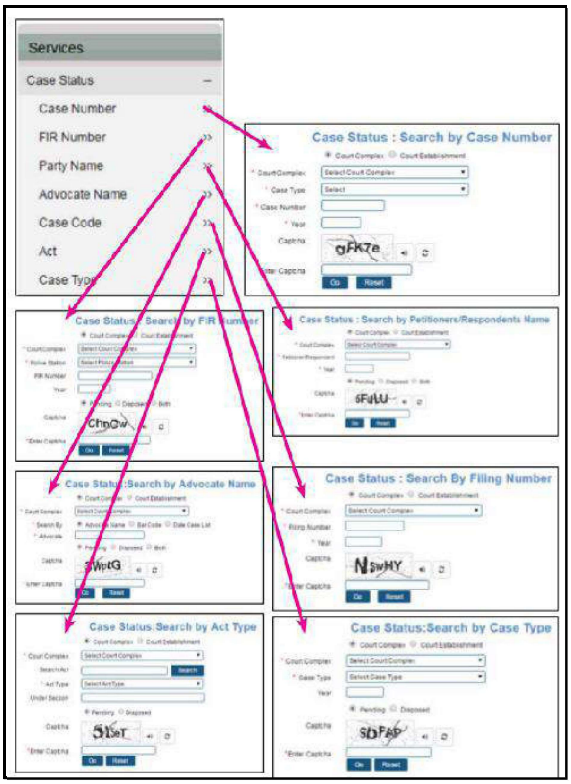
(ii) जिला न्यायालय वेब पृष्ठ अंतर्गत ऑनलाइन केस स्टेटस देखना (Viewing Case status on-line through under District Court NJDG) :–



- जिला न्यायालय के वेब पृष्ठ द्वारा किसी भी न्यायालय के किसी भी प्रकरण की अद्यतन स्थिति को निम्न चित्रानुसार दर्शित विकल्पों के माध्यम से ज्ञात किया जा सकता है।
- इसके लिये सबसे पहले प्रदेश का चयन करें।
- तद्उपरांत जिले का चयन करें।
- फिर केस स्टेटस के विकल्प को चयनित करें।
- पश्चात् निम्न में से किसी एक डेटा का उपयोग कर तत्संबंध में वांछित परिणाम प्राप्त करें–

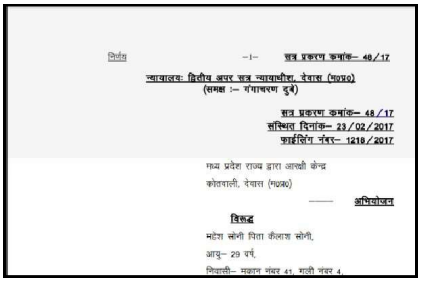
(i) प्रकरण क्रमांक (ii) एफ.आई.आर. क्रमांक (iii) पक्षकार का नाम
(iv) अधिवक्ता का नाम (v) फाईलिंग नंबर (vi) अधिनियम
(vii) प्रकरण की श्रेणी

- इसी प्रकार जिला न्यायालय वेब पृष्ठ से कोर्ट ऑर्डर विकल्प अंतर्गत न्यायालय आदेश, प्रकरण का नंबर, कोर्ट नंबर, पार्टी नेम और आदेश दिनांक की सहायता से ऑनलाइन प्रकरण के आदेश/निर्णय खोजे जा सकते हैं।



(iii) जिला न्यायालय वेब पृष्ठ अंतर्गत ऑनलाइन आदेश/निर्णय देखना (Viewing Court orders on-line through under District Court NJDG) :–





(iv) जिला न्यायालय वेब पृष्ठ की सहायता से कॉज लिस्ट देखना (Viewing Cause List online under District Court NJDG) :–

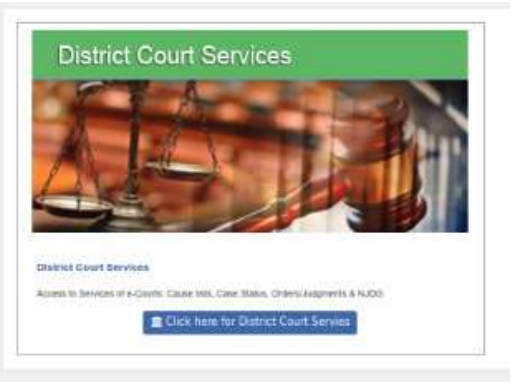
- जिला न्यायालय वेब पृष्ठ की सहायता से न्यायिक अधिकारी/कर्मचारी/पक्षकार/अधिवक्ता किसी भी न्यायालय में लंबित प्रकरणों की कॉज लिस्ट आवश्यकतानुसार उपयोग हेतु निम्न चित्रानुसार प्राप्त कर सकते हैं–





12. जिला न्यायालय की सेवाएं (District Court Services)–

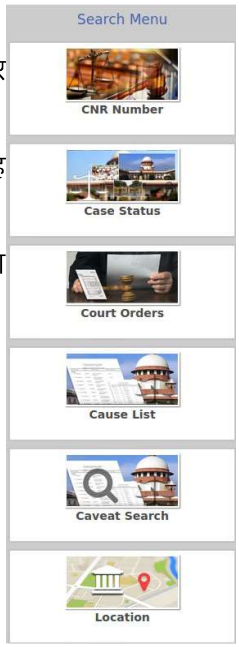
- ई–कोर्ट वेब पृष्ठ पर अत्यंत उपयोगी एवं महत्वपूर्ण सेवा, जिला न्यायालय की सेवाएं (District Court Services) का विकल्प है।



- जिसके माध्यम से ई–कोर्ट वेबसाईट के होम पेज से ही किसी भी प्रकरण की अद्यतन स्थिति, सी.एन.आर.नंबर के द्वारा प्राप्त की जा सकती है।
- जिला न्यायालय सेवाओं से प्रकरण की, न्यायालय के आदेश, कॉज लिस्ट चित्रानुसार दर्शित खोज विकल्पों (Search Menu) का उपयोग कर माउस के एक ही क्लिक पर प्राप्त किया जा सकता है।

(i) प्रकरणो को खोजना (Searching Cases):–

- जिला न्यायालय सेवाओं की सर्वाधिक महत्वपूर्ण सुविधा सीएनआर नंबर के माध्यम से प्रकरणों को खोजना है।
- यदि उपयोगकर्ता को सीएनआर नंबर ज्ञात है तो इसके द्वारा वह प्रकरण की अद्यतन स्थिति को ज्ञात कर सकता है।
- अन्यथा अन्य विकल्पों का प्रयोग कर भी विभिन्न तरीकों से प्रकरण को खोजा जा सकता है।





(ii) केस स्टेटस सर्च (Case Status Search)–



- इस विकल्प के द्वारा वादी/प्रतिवादी के नाम, प्रकरण नंबर, फाईलिंग नंबर, अधिवक्ता नाम,
  एफआईआर, अधिनियम के माध्यम से प्रकरण को खोजा जा सकता है।





(iii) न्यायालय आदेश खोज (Court Order Search):–

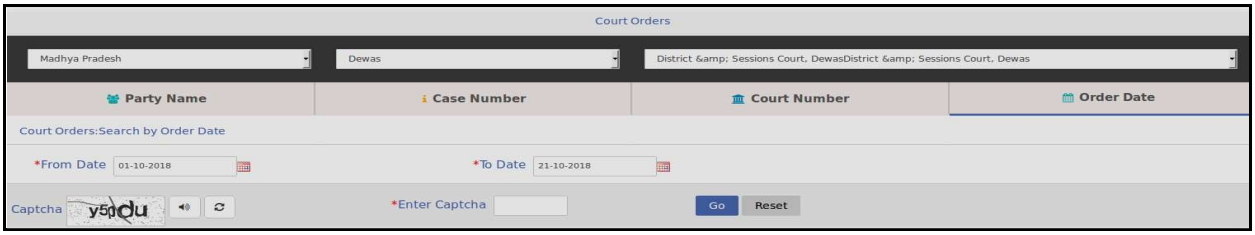
- इस विकल्प के द्वारा न्यायालय के आदेशों को पक्षकारों के नाम, प्रकरण क्रमांक, न्यायालय क्रमांक, आदेश दिनांक से निम्न चित्रानुसार प्राप्त किया जा सकता है।





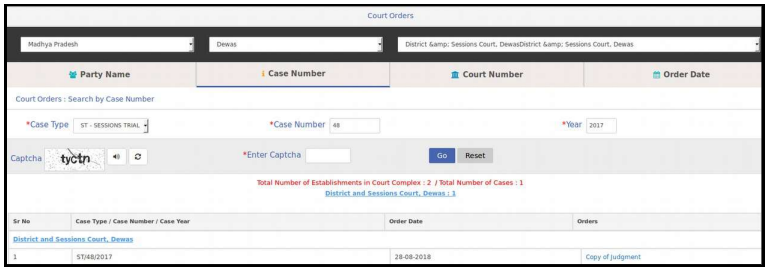


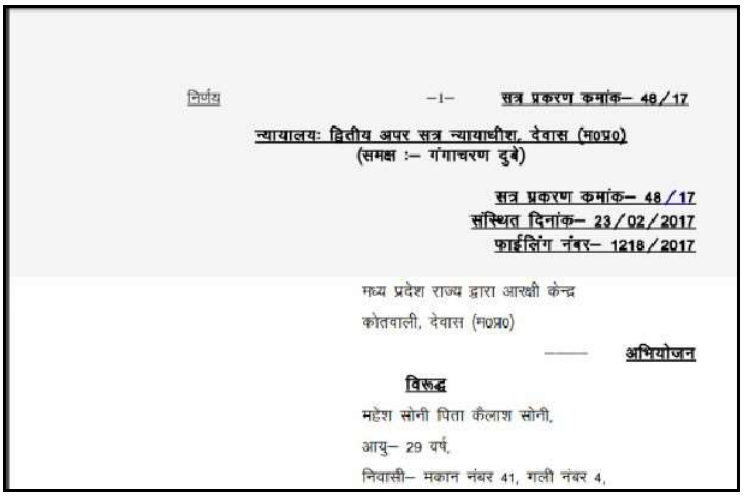




(iv) प्रकरण नंबर द्वारा न्यायालय के आदेश की खोज का उदाहरण (Example of Court order search with case number)

- प्रकरण नंबर द्वारा न्यायालय आदेश खोज के उदाहरण हेतु प्रकरण कमांक चयनित करें।
- तद्उपरांत प्रकरण की प्रकृति/प्रकरण कमांक/प्रकरण वर्ष एवं अंत में कैप्चा को रिक्त क्षेत्रों में प्रविष्ट करते हुए गो पर क्लिक करें।
- जिससे हमें कॉपी ऑफ जजमेंट/ऑर्डर का विकल्प प्रदर्शित होगा।
- जिस पर क्लिक करते ही निम्न चित्रानुसार न्यायालय का वांछित निर्णय प्रदर्शित होगा।





निर्णय —1— सत्र प्रकरण कमांक— 48/17

न्यायालयः द्वितीय अपर सत्र न्यायाधीश, देवास (म0प्र0)
(समक्ष :— गंगाचरण दुबे)

सत्र प्रकरण कमांक— 48/17
संस्थित दिनांक— 23/02/2017
फाईलिंग नंबर— 1218/2017

मध्य प्रदेश राज्य द्वारा आरक्षी केन्द्र
कोतवाली, देवास (म0प्र0)

—— अभियोजन

विरूद्ध

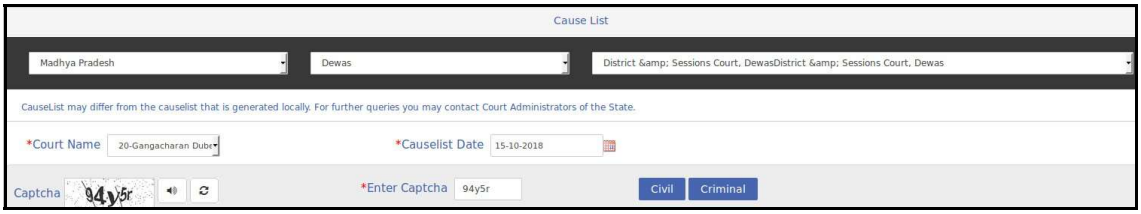
महेश सोनी पिता कैलाश सोनी,
आयु— 29 वर्ष,
निवासी— मकान नंबर 41, गली नंबर 4,

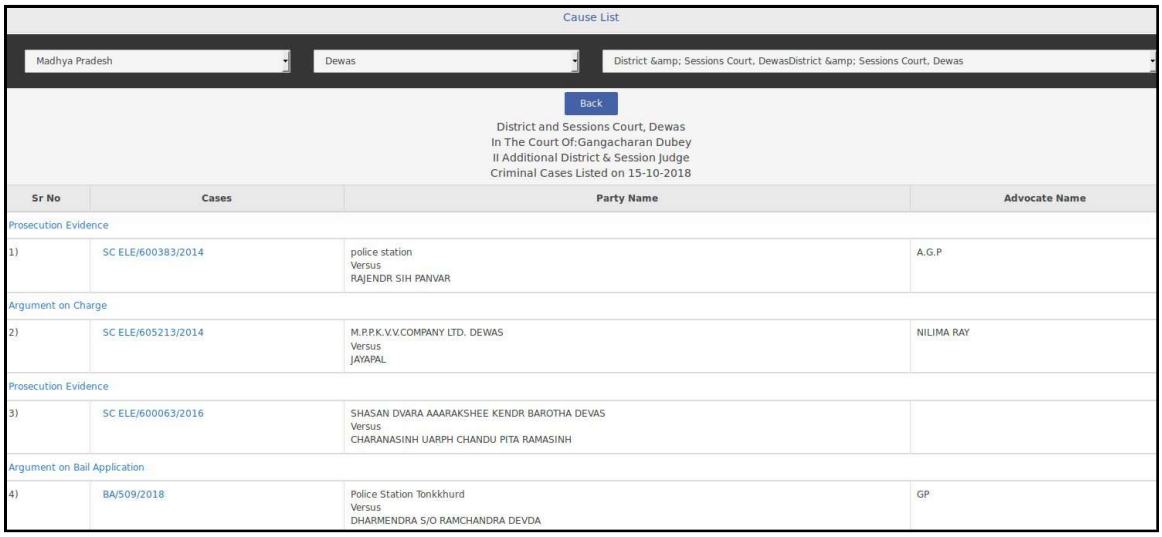
(v) कॉज लिस्ट (Cause List):—

- कॉज लिस्ट विकल्प के द्वारा किसी न्यायालय विशेष की कॉज लिस्ट प्राप्त की जा सकती है।
- इस हेतु सबसे पहले राज्य, उपरांत जिला, फिर न्यायालय का नाम, दिनांक और अंत में कैप्चा प्रविष्ट कर ''गो'' पर क्लिक करें।



- निम्न चित्रानुसार वांछित न्यायालय की कॉज लिस्ट प्राप्त हो जाएगी।





13. ई–कोर्ट वेब पृष्ठ के द्वारा अपने प्रकरण की सी.एन.आर.संख्या ज्ञात करें (Know the CNR Number of the case from ecourts webpage)–

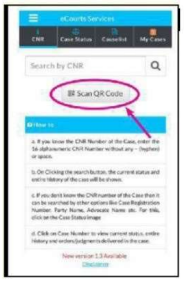
- ई–कोर्ट वेब पेज के माध्यम से किसी भी प्रकरण की सी.एन.आर. संख्या ज्ञात की जा सकती है।
- इस हेतु सर्वप्रथम ई–कोर्ट वेब पृष्ठ(www.ecourts.gov.in) पर जाएं।
- तत्पश्चात ई–कोर्ट सेवाओं से होकर, वांछित जानकारियां प्रविष्ट करें।
- जिससे प्रकरण की स्थिति उत्पन्न होती है, जहां से सीएनआर नंबर निम्न चित्रानुसार प्राप्त किया जा सकता है।



14. ई–कोर्ट वेब पेज की सहायता से मुद्रित क्यू.आर. कोड प्राप्त करना (Getting QR Code printed from ecourts webpage)–

- प्रत्येक मामले के लिये उपयोगकर्ता www.ecourts.gov.in वेबसाइट से क्यू.आर. कोड को प्राप्त कर सकता है। क्यू.आर.कोड प्राप्त करने के लिए हमें www.ecourts.gov.in वेबसाइट पर जाना होगा जिससे ECOURTS SERVICES का होमपेज खुलेगा।
- इस होमपेज के बांये हाथ की ओर दिये, सर्च ऑप्शन सीएनआर नंबर, केस स्टेटस, कोर्ट ऑर्डर आदि का प्रयोग कर प्रकरण के विवरण प्राप्त किये जा सकते हैं।
- यदि आपने सीएनआर नंबर ऑप्शन का प्रयोग किया तो सीएनआर नंबर देने के बाद दर्शित डायलॉग बॉक्स पर दृष्टिगोचर हो रहे कैप्चा (Captcha) को संबंधित फील्ड में भरना होगा।
- तद्उपरांत सर्च ऑप्शन क्लिक करते ही दिये गये सीएनआर नंबर से संबंधित प्रकरण के विवरण दर्शित होंगे, जिसमें प्रकरण टाईप, फाइलिंग डेट आदि विवरण होंगे।
- इस विवरणी के दाहिनी ओर ''व्यू–क्यू.आर. कोड/कॉज टाइटल'' लिखी हुई एक हाइपरलिंक दिखाई देगी।
- जिसे क्लिक करते ही क्यू.आर. वाली पावती जनरेट होगी।
- ई–कोर्ट वेबसाइट से उत्पन्न इस क्यू.आर. कोड को स्कैन क्यू.आर. कोड का विकल्प का प्रयोग कर क्यू.आर. पावती अभिप्राप्त की जा सकती है।
- क्यू.आर. कोड देखें/क्यू.आर कोड स्कैन करें (View QR Code/Scan QR code) को निम्न चित्रानुसार दर्शित किया गया है।









अध्याय–12
''ई–कोर्ट सेवाएं'' मोबाईल एप्लीकेशन
(E-courts Services The Mobile Applications)

1. ''ई–कोर्ट सेवाएं'' मोबाईल एप्लीकेशन परिचय–
(E-courts Services: The Mobile Applications-Introduction)

- माननीय सर्वोच्च न्यायालय की ई–समिति ने स्मार्ट फोन के प्रौद्योगिकी वरदान के इस युग में मोबाइल टेक्नोलॉजी के अधिकतम उपयोग हेतु "ecourt services" नामक मोबाइल एप तैयार किया है।
- जिससे स्मार्ट फोन में "ecourt services application" के माध्यम से पक्षकार, वकील, पुलिस, सरकारी एजेन्सियां बहुत सी महत्वपूर्ण ई–सेवाओं को प्राप्त कर सकती हैं।
- ई–कोर्ट एप्लीकेशन को एन्ड्रॉइड फोन में ''गूगल प्ले स्टोर'' से और आई फोन तथा आई पेड डिवाईसेस पर ''एप स्टोर'' से डाउनलोड किया जा सकता है।
- ई–कोर्ट एप्लीकेशन बहुत सी खोज(Search) के विकल्प उपलब्ध है।
- जिनमें प्रकरण का सी.एन.आर. नंबर, प्रकरण क्रमांक, फाईलिंग नंबर, पक्षकार का नाम, एफ. आई.आर. नंबर, वकील विवरण, अधिनियम एवं प्रकरण टाईप आदि महत्वपूर्ण हैं।
- ई–कोर्ट एप्लीकेशन की सहायता से किसी भी न्यायालय की कॉज लिस्ट देखी जा सकती है।
- ई–कोर्ट एप्लीकेशन की सभी सेवाएं ई–कोर्ट वेब पृष्ठ के समान ही होती हैं।
- ई–कोर्ट सर्विस एप्लीकेशन में एक नई फायदेमंद सुविधा (Advantage) **माय केसेस (My Cases)** जोड़ी गई है।
- माय केसेस (My Cases) विकल्प सभी के लिये अत्यंत महत्वपूर्ण एवं उपयोगी है क्योंकि विभिन्न न्यायालयों में, अलग–अलग स्थानों पर, अलग–अलग पक्षकारों और संस्थाओं के प्रकरण क्रमांक इस पर दर्ज कर, उपयोगकर्ता उनके अपडेट्स ई–कोर्ट मोबाइल एप्लीकेशन के माध्यम से प्राप्त कर सकते हैं।
- इसमें कोई संदेह नहीं है कि ई–कोर्ट मोबाइल ऐप के माध्यम से सभी न्यायालयों के विवरण उपयोगकर्ता के हैंडसेट पर वास्तविक रूप से उपलब्ध हैं।

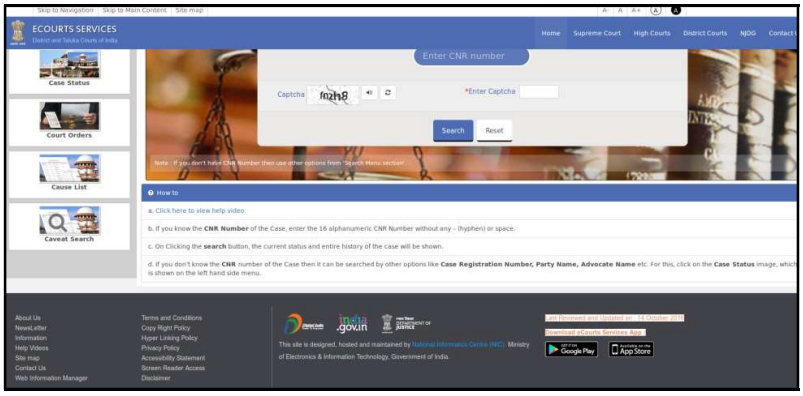
2. ''ई–कोर्ट सर्विसेस'' मोबाईल एप कैसे इंस्टाल करें
(How to install ecourts Services Mobile App)–

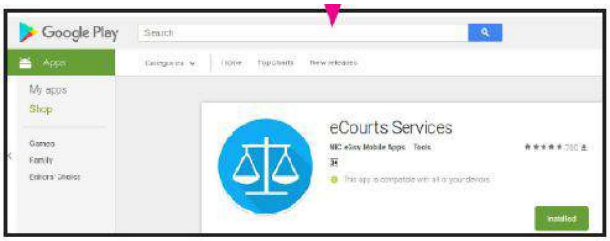
(i) ई–कोर्ट वेबसाइट उपलब्ध शॉटकट लिंक द्वारा सीधे डाउनलोड करें या

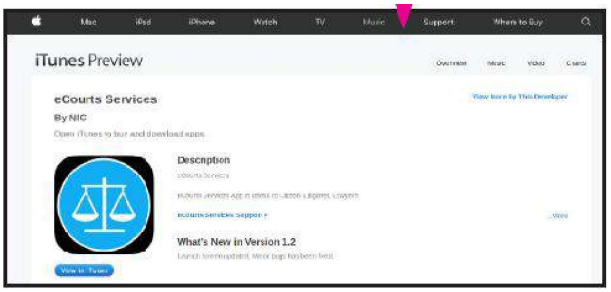
(ii) गूगल प्ले स्टोर/एप्पल स्टोर से सीधे डाउनलोड करें।

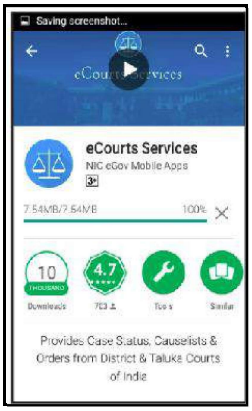
(i) ई–कोर्ट वेबसाइट उपलब्ध शॉटकट लिंक द्वारा सीधे डाउनलोड करें (Download directly from ecourts web page shortcut link)-

- नवीन आरम्भ ''ई–कोर्ट सर्विसेस'' मोबाईल एप को ई–कोर्ट वेब पेज पर उपलब्ध शॉर्टकट लिंक पर क्लिक कर, खुलने वाले वेब पेज से ई–कोर्ट एप्लीकेशन को सीधे डाउनलोड कर सकते हैं।
- ई–कोर्ट एप्लीकेशन को गूगल प्ले स्टोर से या प्ले स्टोर से भी सीधे डाउनलोड किया जा सकता है।
- डाउनलोड होने के पश्चात् इंस्टालेशन कम्पलीट का मैसेज दर्शित होगा।
- उपरांत दर्शित होने वाले ओपन ऑप्शन पर क्लिक करते ही, यह कार्यरत हो जाएगा।

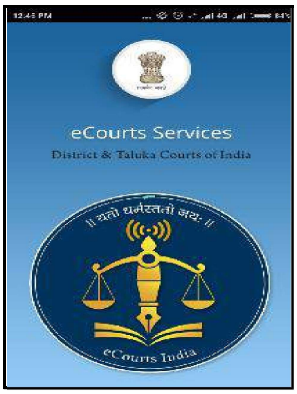




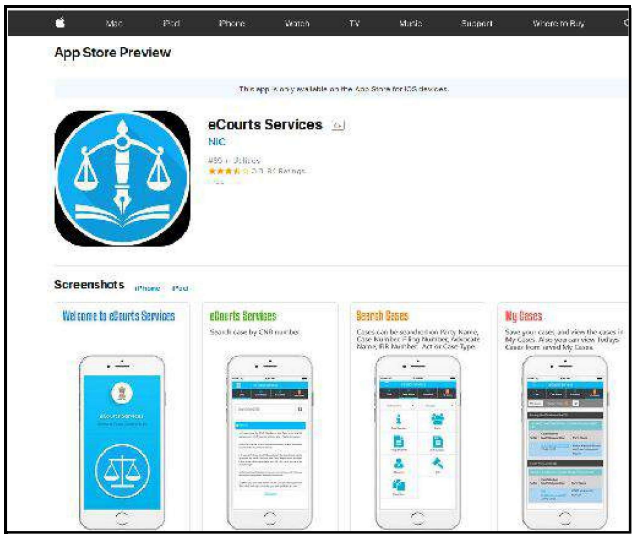


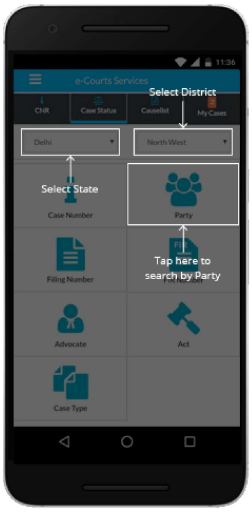






(ii) ई–कोर्ट गूगल प्ले स्टोर/एप्पल स्टोर से सीधे डाउनलोड करें (Download E-court App directly from the Google Store/Apple Store)-

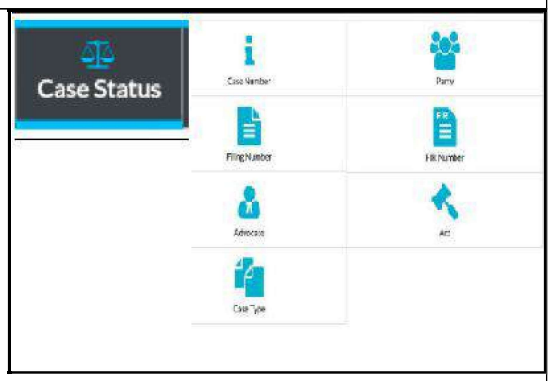




3. ई–कोर्ट सर्विसेस मोबाइल एप अंतर्गत उपलब्ध ई–कोर्ट सर्विसेस (ecourts services available under mobile app)-

- ई–कोर्ट सर्विसेस एप निम्न चित्रानुसार दर्शित चार प्रमुख सेवाएं प्रदान करता है।



सीएनआर नंबर विकल्प का उपयोग करके, प्रकरण को खोजा जा सकता है।	
केस स्टेटस विकल्प का उपयोग निम्न सात प्रकारों से प्रकरण की अद्यतन स्थिति ज्ञात की जा सकती है– 1. प्रकरण नंबर 2. फॉईलिंग नंबर 3. अधिवक्ता 4. प्रकरण श्रेणी 5. पक्षकार नाम 6. एफ.आय.आर.नंबर 7. अधिनियम	
कॉज लिस्ट विकल्प की सहायता से किसी भी न्यायालय की कॉज लिस्ट उत्पन्न की जा सकती है।	
माय केसेस विकल्प द्वारा प्रकरण विशेष की स्थिति को प्राप्त किया जा सकता है।	
माय केस ऑप्शन के तहत् प्रकरण को सर्च कर सकते हैं।	

4. सीएनआर नंबर का उपयोग कर प्रकरण खोजना (Search Cases using CNR Number)–

- ई–कोर्ट ऐप में सीएनआर नंबर, सीआईएस द्वारा प्रदत्त एक अद्वितीय प्रकरण संख्या है जिसके द्वारा प्रकरण के विवरणों को सर्वाधिक तीव्र गति से फोन पर प्राप्त किया जा सकता है।

(i) सीएनआर संख्या क्या है ? (What is CNR Number)–

- सीएनआर संख्या 16 अंकीय एक अद्वितीय संख्या है जो सीआईएस द्वारा प्रत्येक प्रकरण को प्रदत्त की जाती है।
- जिस प्रकार रेल्वे में पीएनआर संख्या का इस्तेमाल किया जाता है उसी प्रकार न्यायालयों में 16 अंकीय अद्वितीय प्रकरण संख्या (सीएनआर) का उपयोग किया जाता है।
- जिससे प्रकरण को किसी भी स्तर पर खोजा जा सकता है।

16 अंकीय सीएनआर संख्या के विवरण निम्नानुसार हैं– 1. राज्य कोड 2. जिला कोड 3. स्थापना कोड 4. प्रकरण फाईलिंग नंबर 5. फाईलिंग वर्ष	**(MP) (41)(01)(001458)(2017)**

(ii) अपने प्रकरण की सीएनआर संख्या कैसे जानें (How to know your CNR Number)–

- ई–कोर्ट वेब पेज के माध्यम से किसी भी प्रकरण की सी.एन.आर.संख्या प्राप्त की जा सकती है।
- इस हेतु सर्वप्रथम ई–कोर्ट वेब पेज (www.ecourts.gov.in) पर जाएं।
- तत्पश्चात ई–कोर्ट सर्विसेस को चयनित करें एवं प्रकरण से संबंधित आवश्यक सूचनाएं प्रविष्ट करें।
- जिससे केस डिटेल दर्शित होंगे।
- जहां से सीएनआर संख्या निम्न चित्रानुसार ज्ञात की जा सकती है।

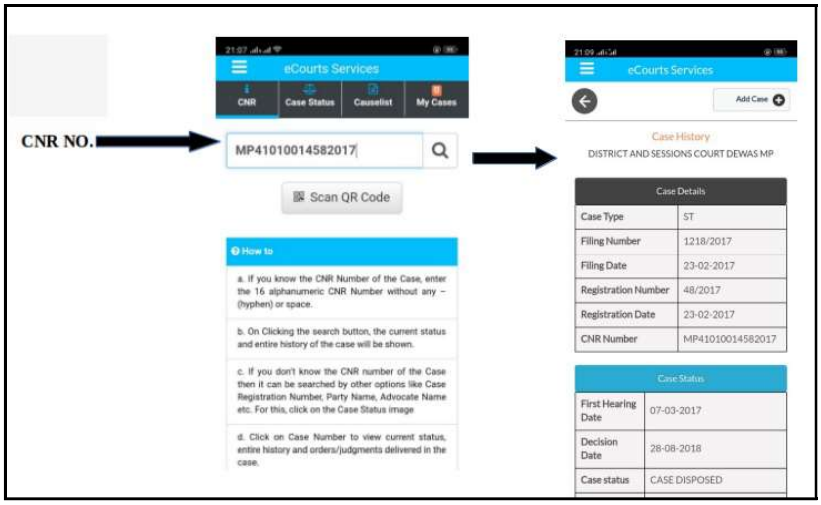


(iii) सीएनआर संख्या के द्वारा प्रकरण प्रास्थिति को कैसे खोजें (How to search Case Status using CNR Number)-

- ई–कोर्ट ऐप के द्वारा सीनएनआर संख्या के प्रयोग से प्रकरण की अद्यतन स्थिति प्राप्त करने के लिये मोबाइल एप के सीएनआर विकल्प का चयन करें।
- सीएनआर नंबर प्रविष्ट कर, सर्च बटन पर क्लिक करें।
- जिससे विभिन्न शीर्षकों को दर्शाती हुई केस हिस्ट्री उत्पन्न होगी।
- जिसके शीर्षक प्रकरण विवरण(Case Details), प्रकरण स्थिति (Case status), पक्षकारों और अधिवक्ताओं के विवरण (Petitioner/Respondent & Advocate details),

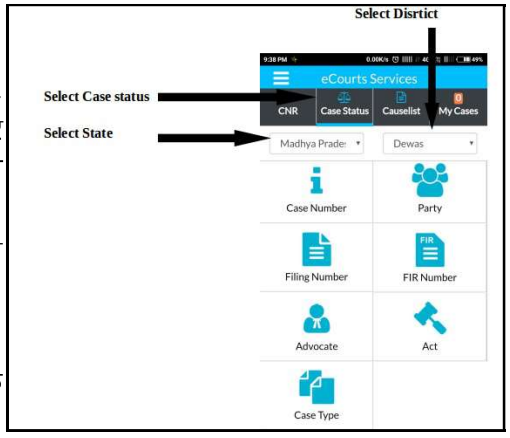
अधिनियम विवरण (Act detail), एफआईआर विवरण एवं प्रकरण सुनवाई का इतिहास (FIR details and History of case hearing) दर्शित होंगे।

- जिन्हें आवश्यकतानुसार आगे खोलते हुए तत्संबंध में वांछित विवरण निम्न चित्रानुसार प्राप्त किये जा सकते हैं।



5. विभिन्न विकल्पों का उपयोग कर केस स्टेटस खोजना (Search Case Status using various options)-

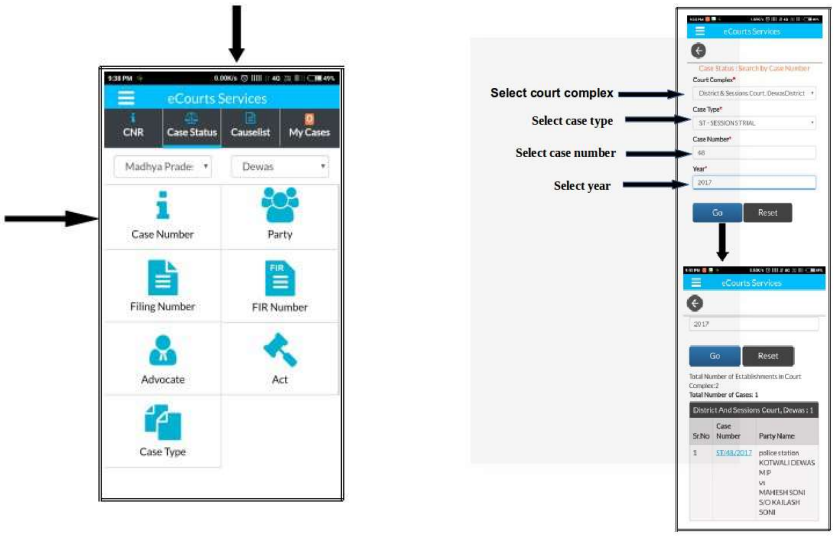
- ई–कोर्ट ऐप से प्रकरण की अद्यतन स्थिति प्राप्त करने के लिये ऐप के केस स्टेटस विकल्प को चयनित करें।
- वह राज्य एवं जिला चयनित करें, जिसके प्रकरण की स्थिति को ज्ञात करना है।
- उपरांत ज्ञात सात विकल्पों में से (प्रकरण नंबर, फाइलिंग नंबर, अधिवक्ता, प्रकरण श्रेणी, पक्षकार नाम, एफआईआर नंबर, अधिनियम) किसी एक का प्रयोग करें।
- जिस विकल्प का चयन किया गया है, उससे संबंधित प्रारूप की प्रविष्टियों को पूर्ण भरें।
- दिये गये विवरण अनुसार वह प्रकरण प्रदर्शित होगा।
- जिसकी केस हिस्ट्री विकल्प के माध्यम से प्रकरण के विवरण प्राप्त किये जा सकेंगे।



- उल्लेखनीय यह है कि प्रत्येक बार केस स्टेटस विकल्प का प्रयोग करते समय निम्न चित्र में दर्शित अनुसार राज्य एवं जिले का चयन अनिवार्य रूप से करें।

(i) प्रकरण नंबर का उपयोग करके केस स्टेटस देखना (viewing case Status using case number option)-

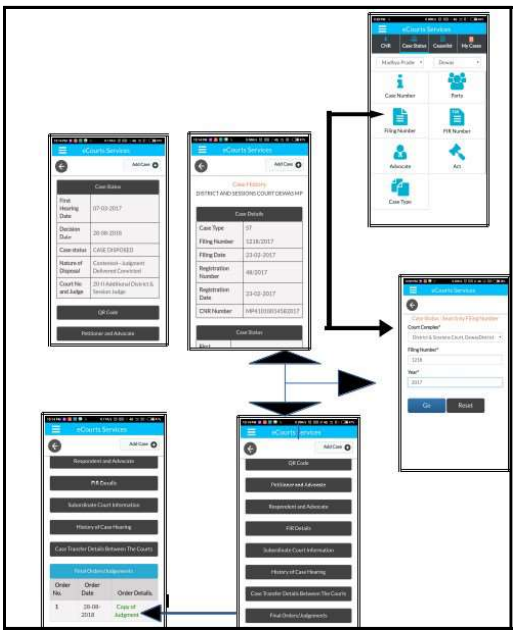
- eCourts ऐप में केस स्टेटस के अंतर्गत प्रकरण की संख्या का एक अन्य विकल्प विद्यमान है, जिसकी सहायता से भी प्रकरण की स्थिति का पता लगा सकते हैं।
- इस विकल्प का उपयोग करने के लिये eCourts ऐप में केस स्टेटस पर क्लिक करें।
- तद्उपरांत पृथक–पृथक राज्य, जिले एवं स्थापना को चयनित करें।
- तत्पश्चात् प्रकरण संख्या एवं वर्ष प्रविष्ट कर गो करें।
- जिससे सभी प्रकरण प्रदर्शित होंगे।
- वांछित प्रकरण के नंबर पर क्लिक करें।
- जिससे प्रकरण की हिस्ट्री विभिन्न शीर्षकों के साथ प्रदर्शित होगी, जिसे आगे खोलकर चयनित प्रकरण के वांछित विवरण निम्न चित्रानुसार प्राप्त किये जा सकते हैं।



(ii) फाईलिंग नंबर का उपयोग करके केस स्टेटस को देखना (Viewing case Status using filing number option)-

- eCourts ऐप में केस स्टेटस के अंतर्गत फाइलिंग नंबर का एक अन्य विकल्प विद्यमान है, जिसकी सहायता से भी प्रकरण की स्थिति का पता लगा सकते हैं।
- इस विकल्प का उपयोग करने के लिये eCourts ऐप में केस स्टेटस पर क्लिक करें।
- तद्उपरांत पृथक–पृथक राज्य, जिले एवं स्थापना को चयनित करें।
- तत्पश्चात् फाइलिंग नंबर एवं वर्ष प्रविष्ट कर गो करें।

- वांछित प्रकरण के केस नंबर पर क्लिक करें।
- जिससे प्रकरण की हिस्ट्री विभिन्न शीर्षकों के साथ प्रदर्शित होगी।
- जिसे आगे खोलकर चयनित प्रकरण के वांछित विवरण प्राप्त किये जा सकते हैं।
- इन विकल्पों में जजमेंट/ऑर्डर विकल्प का चयन करने पर कॉपी ऑफ जजमेंट/ऑर्डर प्रदर्शित होता है जिसे चयनित कर जजमेंट/ऑर्डर निम्न चित्रानुसार प्राप्त किया जा सकता है।



(iii) अधिवक्ता विकल्प का उपयोग करके केस स्टेटस को देखना (Viewing case Status using Advocate option)-



- अधिवक्ता खोज विकल्प एक वकील के लिये सर्वाधिक आकर्षक विकल्प है।
- जिसके माध्यम से अधिवक्ता सीआईएस को अपना डिजिटल क्लर्क मान्य कर सकता है।
- यह उन्हें 24 घंटे मोबाइल हैंडसेट पर ही अवगत करायेगा कि उस अधिवक्ता के नाम के, सभी न्यायालयों में कितने प्रकरण, किस प्रक्रम पर, किस विशिष्ट दिनांक को नियत हुए हैं।
- ecourts ऐप में केस स्टेटस के अंतर्गत अधिवक्ता खोज का एक अन्य विकल्प विद्यमान है, जिसकी सहायता से भी प्रकरण की स्थिति का पता लगा सकते हैं।
- अधिवक्ता सर्च विकल्प (i)अधिवक्ता के नाम, (ii)उनके बार कोड, (iii) दिनांक के अनुसार प्रयुक्त होता है।
- इस विकल्प का उपयोग करने के लिये ecourts ऐप में केस स्टेटस पर क्लिक करें।
- तद्उपरांत पृथक–पृथक राज्य एवं जिले एवं स्थापना को चयनित करें।

- तत्पश्चात् रेडियो बटन से एडवोकेट नेम/बार कोड/डेट चयनित कर गो करें।
- जिससे अधिवक्ता के नाम सहित प्रकरण प्रदर्शित होंगे।
- वांछित प्रकरण के केस नंबर पर क्लिक करें।
- जिससे प्रकरण की हिस्ट्री विभिन्न शीर्षकों के साथ प्रदर्शित होगी, जिसे आगे खोलकर चयनित प्रकरण के वांछित विवरण निम्न चित्रानुसार प्राप्त किये जा सकते हैं।

(अ.) अधिवक्ता के नाम से खोजें (Search by Advocate Name)–

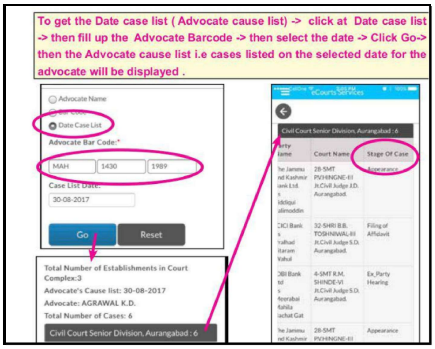
- इस विकल्प के द्वारा अधिवक्ता के नाम से लंबित एवं निराकृत प्रकरणों की सूची प्राप्त कर प्रकरण विवरण ज्ञात किये जा सकते हैं।
- उदाहरण के लिये यदि अधिवक्ता श्री रघुवीर यार्दी को खोजते हैं तो हमें कुल 82 प्रकरण मय सूची दर्शित होते हैं।



(ब.) बार कोड का उपयोग कर खोजें (Search by using Bar code)–



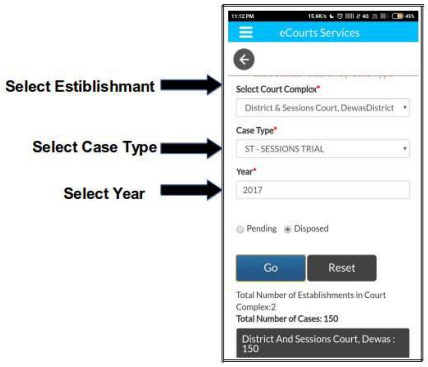
(स.) दिनांक प्रकरण सूची का उपयोग कर खोजें (Search by using Date Case list "Advocate Cause List")–



(द.) केस टाईप का उपयोग करके केस स्टेटस को देखना (viewing case Status using Case Type option)-



- eCourts ऐप में केस स्टेटस के अंतर्गत प्रकरण के टाईप का एक अन्य विकल्प विद्यमान है, जिसकी सहायता से भी प्रकरण की स्थिति का पता लगा सकते हैं।
- इस विकल्प का उपयोग करने के लिये eCourts ऐप में केस स्टेटस पर क्लिक करें।
- तद्उपरांत पृथक–पृथक राज्य एवं जिले एवं स्थापना को चयनित करें।
- तत्पश्चात् केस प्रकार, प्रकरण के वर्ष प्रविष्ट करें।
- अब रेडियो बटन के माध्यम से लंबित/निराकृत विकल्प को चयनित कर, गो करें।
- प्रदर्शित प्रकरणों की सूची में वांछित प्रकरण का चयन करें।
- चयनित प्रकरण की हिस्ट्री विभिन्न शीर्षकों के साथ प्रदर्शित होगी।
- जिसे आगे खोलकर चयनित प्रकरण के वांछित विवरण प्राप्त किये जा सकते हैं।





(iv) पार्टी विकल्प का उपयोग करके केस स्टेटस को देखना (viewing case Status using Party option)-



- eCourts ऐप में केस स्टेटस के अंतर्गत पार्टी विकल्प का एक अन्य विकल्प विद्यमान है, जिसकी सहायता से भी प्रकरण की स्थिति का पता लगा सकते हैं।
- इस विकल्प का उपयोग करने के लिये eCourts ऐप में केस स्टेटस पर क्लिक करें।
- तद्उपरांत पृथक–पृथक राज्य एवं जिले एवं स्थापना को चयनित करें।
- तत्पश्चात् पार्टी विकल्प पर क्लिक कर, प्रकरण के वर्ष प्रविष्ट करें।
- अब रेडियो बटन के माध्यम से लंबित/निराकृत विकल्प को चयनित कर, गो करें।
- प्रदर्शित प्रकरणों की सूची में से वांछित प्रकरण का चयन करें।
- चयनित प्रकरण की हिस्ट्री विभिन्न शीर्षकों के साथ प्रदर्शित होगी।

- जिसे आगे खोलकर चयनित प्रकरण के वांछित विवरण प्राप्त किये जा सकते हैं।



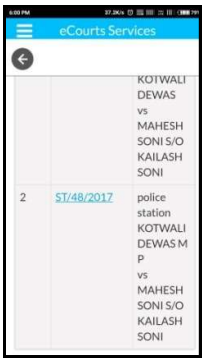


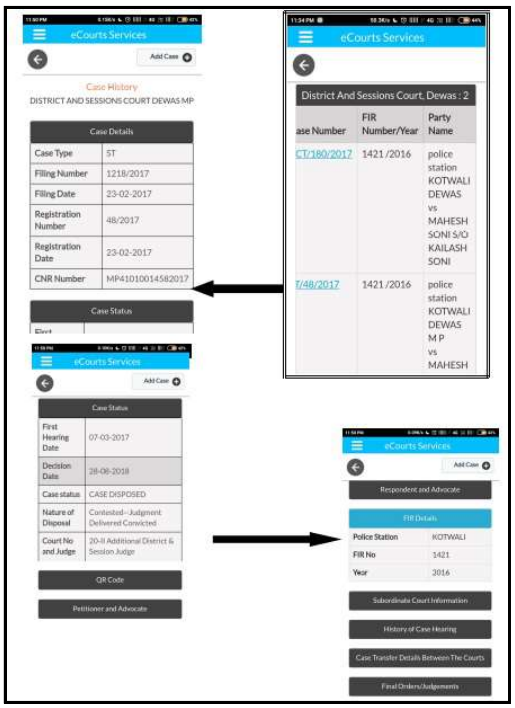
(v) एफआईआर नंबर का उपयोग करके केस स्टेटस को देखना (viewing case Status using FIR Number option)-



- eCourts ऐप में केस स्टेटस के अंतर्गत एफआईआर नंबर का एक अन्य विकल्प विद्यमान है, जिसकी सहायता से भी प्रकरण की स्थिति का पता लगा सकते हैं।
- इस विकल्प का उपयोग करने के लिये eCourts ऐप में केस स्टेटस पर क्लिक करें।
- तद्उपरांत पृथक–पृथक राज्य, जिले एवं स्थापना को चयनित करें।
- तत्पश्चात् पुलिस स्टेशन चयनित करें, जिस पर एफआईआर नंबर और वर्ष प्रविष्ट करें।
- अब रेडियो बटन के माध्यम से लंबित/निराकृत या ''दोनों'' विकल्प को चयनित कर, गो करें।
- जिससे एफआईआर नंबर सहित प्रकरण प्रदर्शित होगा।
- प्रदर्शित प्रकरण में दर्शित हिस्ट्री के विभिन्न शीर्षकों को खोलकर वांछित विवरण प्राप्त किये जा सकते हैं।







(vi) अधिनियम का उपयोग करके केस स्टेटस को देखना (viewing case Status using Act option)-



- eCourts ऐप में केस स्टेटस के अंतर्गत अधिनियम का एक अन्य विकल्प विद्यमान है, जिसकी सहायता से भी प्रकरण की स्थिति का पता लगा सकते हैं।
- इस विकल्प का उपयोग करने के लिये eCourts ऐप में केस स्टेटस पर क्लिक करें।
- तद्उपरांत पृथक–पृथक राज्य एवं जिले एवं स्थापना को चयनित करें।
- तत्पश्चात् एक्ट/सेक्सन खोज विकल्प का चयन कर, उसमें अधिनियम/धारा प्रविष्ट करें।
- अब रेडियो बटन के माध्यम से लंबित/निराकृत या विकल्प को चयनित कर, गो करें।
- जिससे अधिनियम अनुसार प्रकरण प्रदर्शित होंगे।
- प्रदर्शित प्रकरणों में से वांछित प्रकरण में दर्शित हिस्ट्री के विभिन्न शीर्षकों को खोलकर वांछित विवरण प्राप्त किये जा सकते हैं।





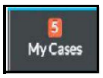
6. ई–कोर्ट्स मोबाईल एप के माध्यम से कॉज लिस्ट प्राप्त करना (Getting cause list through ecourts mobile app)-

- ई–कोर्ट मोबाइल एप के तहत् कॉज लिस्ट प्राप्त करने का विकल्प न्यायाधीशों, अधिवक्ताओं और पक्षकारों के लिये उपयोगी एवं समान महत्व का है।
- यह टाइम मैनेजमेंट टूल की तरह प्रयुक्त होने वाला विकल्प है जिससे यह ज्ञात किया जा सकता है कि एक निश्चित दिनांक में कितने प्रकरण लिस्टेड हैं तथा कितनों की पोस्टिंग हो चुकी है जिससे आगामी नियत प्रकरणों की तैयारी की जा सकती है।
- ई–कोर्ट मोबाइल ऐप के तहत 3 प्रकार की कॉज लिस्ट प्राप्त की जा सकती है।
  - (i) सिविल कॉज लिस्ट।
  - (ii) क्रिमिनल कॉज लिस्ट।
  - (iii) अधिवक्तावार कॉज लिस्ट।
- मोबाइल ऐप के कॉज लिस्ट विकल्प के अंतर्गत सिविल कॉज लिस्ट, क्रिमिनल कॉज लिस्ट प्राप्त की जा सकती है।
- मोबाइल एप के ''केस स्टेटस'' सर्च के ''अधिवक्ता'' विकल्प से अधिवक्तावार कॉज लिस्ट को प्राप्त किया जा सकता है।
- जिससे कोई भी अधिवक्ता यह जान सकता है कि उसके नाम से कितने प्रकरण सूचीबद्ध हुए हैं, तथा किसी विशिष्ट दिन मामले में पोस्टिंग हुई है या नहीं।
- ई–कोर्ट मोबाइल एप से कॉज लिस्ट प्राप्त करने के लिये कॉज लिस्ट विकल्प पर क्लिक करें।
- उपरांत राज्य, जिला स्थापना एवं संबंधित न्यायालय, जिसकी कॉज लिस्ट प्राप्त करना चाहते हैं, को चयनित करें।
- कैलेंडर में से कॉज लिस्ट की दिनांक का चयन करें।
- कॉज लिस्ट सिविल/क्रिमिनल का चयन करें।
- जिससे निम्न चित्रानुसार चयनित दिनांक की कॉज लिस्ट प्रदर्शित होगी–





7. माय केसेस ऑप्शन के अंतर्गत मोबाइल ऐप (My cases option under mobile App)-



- ई–कोर्ट ऐप के अंतर्गत माय केसेस विकल्प के रूप में अनेन्य रूप से विशेष सुविधा उपलब्ध है।
- यह अधिवक्ताओं और पक्षकारों के लिये अत्यधिक आकर्षक और उपयोगी है।
- यह विकल्प डिजिटल पर्सनल केस डायरी की तरह कार्य करता है।
- जिसका उपयोग कर, पक्षकार, अधिवक्ता अपने प्रकरण सुरक्षित कर सकते हैं।
- जिससे सुरक्षित मामलों के विवरण भी प्रदर्शित होते हैं।

(i) माय केसेस अंतर्गत सर्च विकल्प की नई सुविधा (New feature of search option in My cases)-



- ई–कोर्ट मोबाइल ऐप के अंतर्गत माय केस विकल्प के अद्यतन संस्करण में एक नई सुविधा खोज (सर्च) को जोड़ा गया है।
- जिसके माध्यम से वांछित प्रकरणों को खोजा जा सकता है।

(ii) माय केसेस अंतर्गत प्रकरण कैसे जोड़ें जाएं (How to add cases to My cases)-

- जब ई–कोर्ट ऐप का उपयोग करके मामला खोजा जाता है और मामले के विवरण/इतिहास प्रदर्शित होते हैं तो ई–कोर्ट सर्विसेस के शीर्ष पर प्रदर्शित (+) Add Case पर क्लिक कर, मामला जोड़ा जा सकता है।
- एक बार मामला जोड़े जाने के बाद वह माय केसेस में सूचीबद्ध हो जाता है।



(iii) माय केसेस अंतर्गत प्रकरण कैसे हटाएं (How to remove cases from My cases)-

- एक बार जब मामला माय केसेस में जोड़ा जाकर उसके माध्यम से विवरण खोले जाते हैं तब माय केसेस में मामले के हटाने का विकल्प Remove case प्रदर्शित होता है।

- यदि प्रदर्शित प्रकरण की आवश्यकता नहीं है तो इस रिमूव केस विकल्प का उपयोग कर, हटाया जा सकता है।

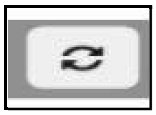


(iv) आज का मामला (Today's case)-



- आज के मामले (Today's cases) विकल्प अंतर्गत माय केसेस लिस्ट प्रदर्शित होगी।
- सुनवाई की तारीख की सूची का प्रदर्शित होना एकाधिक मामले रखने वाले अधिवक्ताओं व पक्षकारों के लिये एक महत्वपूर्ण सुविधा है।
- आज के मामले विकल्प के अंतर्गत खुलने वाली प्रकरण सूची के विवरण पर यदि क्लिक किया जाए तो चयनित प्रकरण के विस्तृत विवरण प्राप्त होते हैं।

(v) ताजा करें बटन (Refresh Button)-

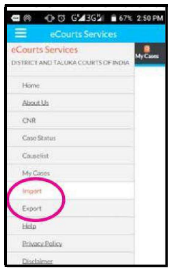


- रिफ्रेश बटन, टुडेस केसेस से सटा हुआ विद्यमान है।
- यह रिफ्रेश बटन माय केसेस अंतर्गत जानकारी अपडेट करने के लिये उपलब्ध है।
- जब रिफ्रेश बटन को क्लिक किया जाता है तब यह माय केसेस को अपडेट करता है।
- यदि किसी भी मामले को कनेक्शन की समस्या के कारण अद्यतन या ताजा नहीं किया गया है तो इस जानकारी को ऐप कनेक्शन त्रुटि के रूप में दर्शित करता है।

(vi) बैकअप सुविधा (Backup Facility)-

- ई–कोर्ट्स मोबाइल बैकअप सुविधा प्रदान करता है, जो ई–कोर्ट ऐप की एक और आकर्षक विशेषता है।
- इस सुविधा द्वारा मोबाइल डिवाइस पर आयात–निर्यात (export-import) अंतर्गत सहेजे (save) किये गये मामलों का बैकअप लेने की सुविधा प्रदान की गई है।
- ई–कोर्ट सर्विसेस पर क्लिक कर इस विकल्प का प्रयोग किया जा सकता है।

- इसे चयनित करने पर बैकअप आयात–निर्यात (export-import) विकल्प सहित सूचियां दर्शित होती हैं।



(vii) निर्यात विकल्प (Export option)-

- निर्यात विकल्प(Export option) का प्रयोग कर टेक्स्ट फॉर्मेट फाइल के रूप में मोबाइल पर बैकअप लिया जा सकता है।
- जब इस विकल्प को क्लिक किया जाता है तो माय केसेस की फाइल को टेक्स्ट फाइल के रूप में सुरक्षित कर, एक अलर्ट मैसेज प्रदर्शित करता है कि यह टेक्स्ट फाइल मोबाइल स्टोरेज से निकाली(Extracted) की जा सकती है।

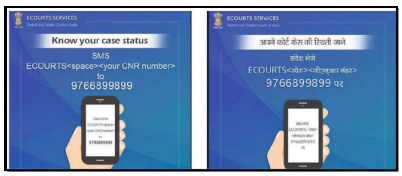


(viii) आयात विकल्प (Import option)-

- आयात विकल्प(Import option) भी एक उपयोगी विकल्प है।
- अगर माय केसेस की सूची में से त्रुटिवश कोई मामला डिलीट हो गया है तो इस विकल्प का प्रयोग कर, उसे पुनर्स्थापित किया जा सकता है।
- जब इस विकल्प को क्लिक किया जाता है तो डिलीट किये गये मामले माय केसेस टैब में अलर्ट मैसेज के साथ पुनर्स्थापित हो जाते हैं।

8. एसएमएस के माध्यम से प्रकरण की स्थिति प्राप्त करना (Getting Case Status through SMS)-

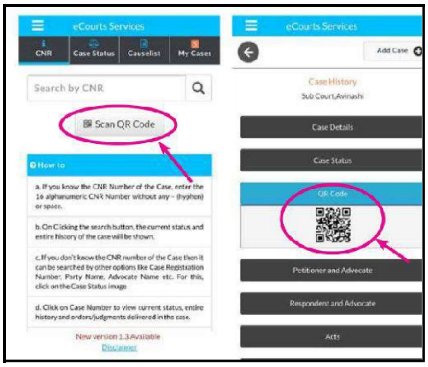
- यदि आपके पास इंटरनेट कनेक्शन नहीं है तो एसएमएस SMS ECOURTS<space><your CNR number to 9766899899 पर एसएमस प्रेषित कर, प्रकरण की अद्यतन स्थिति को प्राप्त किया जा सकता है।



9. क्यूआर कोड के माध्यम से प्रकरण की स्थिति प्राप्त करना (Getting case status using QR Code)-

- कुछ उपयोगकर्ताओं को सीएनआर नंबर टाईप करने में तकलीफ हो सकती है, या हर बार इस नंबर को याद रख प्रकरण प्रास्थिति को ज्ञात करना कठिन हो सकता है।
- इसके लिये ई–कोर्ट सर्विसेस मोबाइल एप्लीकेशन के अद्यतन संस्करण में क्यूआर कोड सुविधा को शामिल किया गया है।
- यह क्यूआर कोड ecourts.gov.in की वेबसाइट से एवं ई–कोर्ट मोबाइल सर्विसेस ऐप से प्राप्त किया जा सकता है।
- इस क्यूआर कोड का प्रिन्ट आउट लेकर, इसे फाइल पर पेस्ट कर दिया जावे और मोबाइल फोन में क्यूआर कोड स्कैनर के माध्यम से इसे स्कैन किया जाए तो प्रकरण की स्थिति को आसानी से प्राप्त किया जा सकता है।





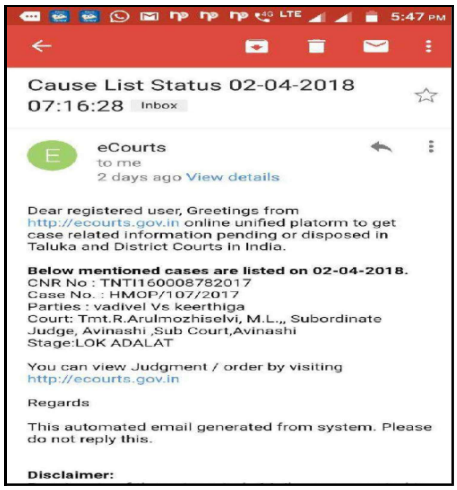
10. ई–कोर्ट्स की स्वचलित ई–मेल सेवाओं के माध्यम से प्रकरण की स्थिति प्राप्त करना (Getting case status through eCourts Automated email services)-

- ई–कोर्ट परियोजना द्वारा पंजीकृत उपयोगकर्ताओं, पक्षकारों और अधिवक्ताओं को स्वचलित ई–मेल सेवाओं के माध्यम से ई–मेल भेजना आरंभ किया गया है।
- इस आकर्षक स्वचलित ई–मेल सेवा से उन्हें केस अपडेट्स, अगली सुनवाई तिथियां, आदेश/निर्णय व कॉज लिस्ट की प्रतियां प्राप्त होंगी।



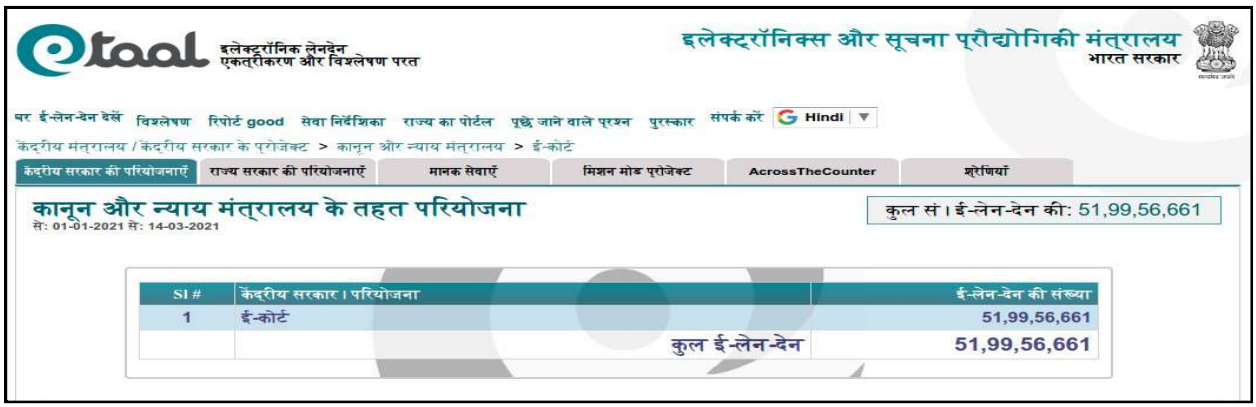
- वह दिन दूर नहीं है जब पक्षकार अपने घर से ही अदालत से सभी प्रमाणित प्रतिलिपियों को प्राप्त कर सकेंगे।
- इसके लिये संबंधित न्यायालय में स्वचलित ई–मेल सेवा अंतर्गत मामले के पक्षकारों और अधिवक्ताओं के ई–मेल को प्राप्त कर उन्हें पंजीकृत करना होगा।

(i) (eCourts Automated email send from Avinashi sub court)-



11. उपसंहार
(Conclusion)-

भारतीय न्यायपालिका का डिजिटलीकरण सीआईएस 1.0 से आरम्भ होकर सीआईएस 3.0 से होकर, अब सीआईएस 3.2 के अद्यतन संस्करण द्वारा दृढ़ता से रखा गया है। ई–कोर्ट्स वेबसाइट पर, ई–कोर्ट्स के माध्यम से उपयोगकर्ताओं द्वारा किया जा रहा ई–संव्यवहार, उस पर बढ़ती निर्भरता और विश्वसनीयता को दर्शाते हैं। भारतीय न्यायपालिका को और अधिक पारदर्शी और उत्तरदायित्वपूर्ण बनाने का सपना ई–कोर्ट्स प्रोजेक्ट द्वारा सच हो रहा है। प्रकरण सूचना प्रणाली **(CIS)** भारत के सर्वोच्च न्यायालय की ई–समिति के दिमाग की महत्वपूर्ण उपज है जिसने भारतीय न्यायपालिका को व्यापक रूप से पारदर्शी बनाया है, जिसके माध्यम से मुकद्दमा उपयोगकर्ता को पूरी अनुकूलनता के साथ बिना किसी तकनीकी संक्रमण के संपूर्ण जानकारी हैंडसेट पर शाब्दिक रूप से 24 घंटे प्राप्त हो रही है। ई–कोर्ट्स के तहत् बढ़ते हुए इंट्रासेक्शन ने इसके मजबूत उदाहरण प्रस्तुत किये हैं। ई–कोर्ट परियोजना की सफलता तथा इसमें प्रवेश करते हुए हम सभी को गर्व हो सकता है। हमारे राष्ट्र की रैंकिग को अंतर्राष्ट्रीय सिनेरियो पर आगे बढ़ाने में इसने मदद की है तो पीछे अपने घर के 1.1 करोड़ से 15.03.2021 की अवधि के दौरान 87 करोड़ ई–अदालती माध्यम से इसका उपयोग क्लिक्स द्वारा किया जाता रहा है जो सीआईएस की सफलता को का बखान करता है।


इलेक्ट्रॉनिक लेनदेन एकत्रीकरण और विश्लेषण परत
इलेक्ट्रॉनिक्स और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
भारत सरकार
घर ई-लेन-देन देखें विश्लेषण रिपोर्ट good सेवा निर्देशिका राज्य का पोर्टल पूछे जाने वाले प्रश्न पुरस्कार संपर्क करें Hindi
केंद्रीय मंत्रालय / केंद्रीय सरकार के प्रोजेक्ट > कानून और न्याय मंत्रालय > ई-कोर्ट
केंद्रीय सरकार की परियोजनाएँ
राज्य सरकार की परियोजनाएँ
मानक सेवाएँ
मिशन मोड प्रोजेक्ट
AcrossTheCounter
श्रेणियाँ
कानून और न्याय मंत्रालय के तहत परियोजना
से: 01-01-2021 से: 14-03-2021
कुल सं। ई-लेन-देन की: 51,99,56,661
Sl #
केंद्रीय सरकार। परियोजना
ई-लेन-देन की संख्या
1
ई-कोर्ट
51,99,56,661
कुल ई-लेन-देन
51,99,56,661


न्याय विभाग
ई-कमेटी
किसी भी मुकदमे की जानकारी
कहीं भी, कभी भी
प्राप्त करने के 7 सरल उपाय
1
ई-कोर्ट्स सेवा मोबाइल एप
2
ई-कोर्ट्स वेबसाइट
3
एस.एम.एस. पुल
4
ई-सूचना बूथ
5
ई-मेल
6
न्यायिक सेवा केन्द्र (JSC)
7
एस.एम.एस. पुश
उपलब्ध सुविधाएं
App Store
Google Play
www.ecourts.gov.in | www.njdg.ecourts.gov.in


www.ecourts.gov.in
National Judicial Data Grid Datas
High court Websites
District Court Websites
ECOURTS SERVICES
High Courts of India
District and Taluka Courts of India
Home
NJDG
Supreme Court
High Courts
District Courts
Contact Us
Supreme Court Website
Citizen Centric Service
To provide efficient & time-bound citizen centric service delivery.
Causelist
Court Orders
Case Status
High Court Complexes
39
HC Pending Cases
5.87 M
HC Disposed Cases
31.17 M
HC Cases Listed Today
1.54 M
District & Taluka Court Complexes
3296
DC Pending Cases
39.63 M
DC Disposed Cases in Last Month
403.2 K
DC Cases Listed Today
959.09 K
SCAN
ECOURTS SERVICES
Know your case status
SMS
ECOURTS<space><your CNR number>
to
9766899899
CNR Number
Case Status
Court Orders
Cause List
Caveat Search
GET
CASE SEARCH WITH CNR
CASE STATUS
CAUSE LIST
CAVEAT SEARCH
QR CODE SCAN
ORDERS / JUDGMENT
ANY WHERE
ANY TIME
24x7
www.services.ecourts.gov.in
ecourts Service
Mobile App
GET IT ON Google Play
Download on the App Store

केस सूचना प्रणाली 3.2 द्वारा प्रकरण प्रबंधन
Case Management Through CIS 3.2





कम्प्यूटर एवं ई–कोर्ट समिति
मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय