# न्यायलयीन प्रकरणों की डाटा एंट्री एवं उनके निराकरण हेतु User Manual

## Cooperative Judicial Case Management System (CJCMS)

**आयुक्त सहकारिता एवं पंजीयन सहकारी संस्थाएं,**

**विंध्याचल भवन, भोपाल**

**मध्यप्रदेश**

**ई-मेल: rcs.ecooperatives@mp.gov.in**

## प्रस्तावना

आयुक्त सहकारिता के निर्देशानुसार विभागीय न्यायालयों में प्रचलित प्रकरणों की मोनिटरींग हेतु RCMS- रेवेन्यू केस मोनिटोरींग सिस्टम लागू किया जाना है, जिसमे सभी मुख्यालयीन/संभागीय/जिला पीठासीन अधिकारियों के साथ ही उनके रीडर का भी लॉगिन निर्मित किए गए है, जिससे समस्त कार्यालयों को आगामी पत्र से अवगत कराया गया है |

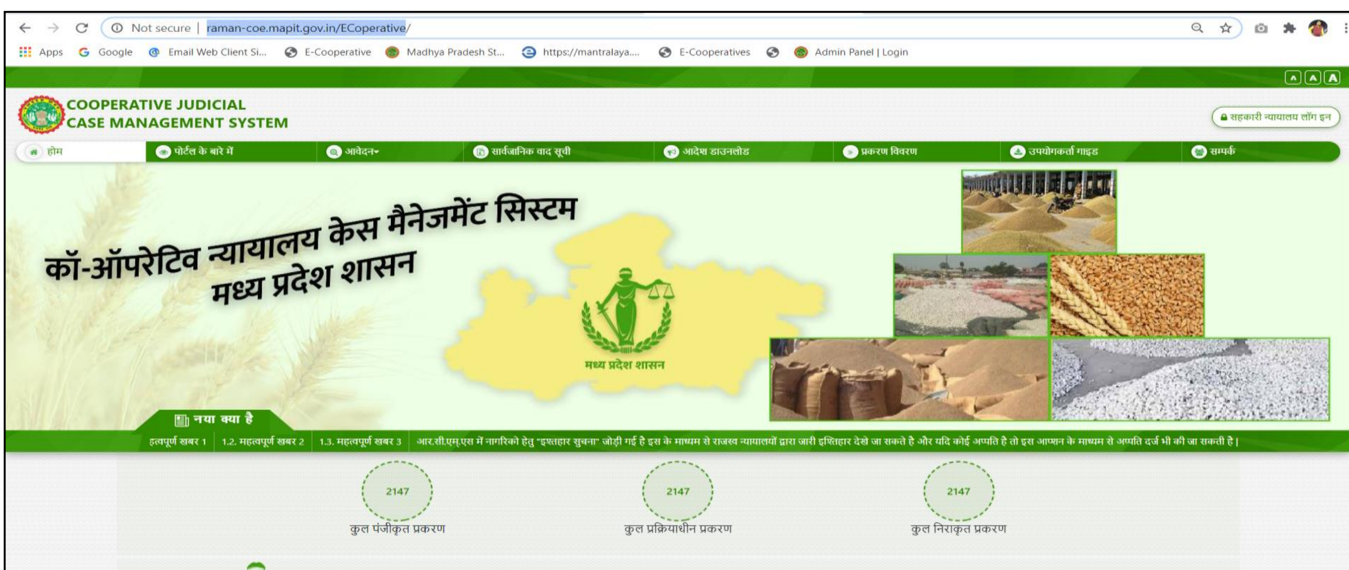
न्यायालयीन प्रकरणों को ऑनलाइन करने एवं उनके स्थानांतरण एवं निराकरण की सम्पूर्ण प्रक्रिया को निम्नानुसार चरणों में विभाजित किया गया है:-

| चरण | प्रक्रिया | सम्बंधित लॉगिन |
|---|---|---|
| **1.** | नवीन आवेदन जोड़ना | जन-सामान्य द्वारा |
| **2.** | नवीन आवेदन जोड़ना | रीडर लॉगिन |
| **3.** | प्राप्त आवेदन को पीओ को भेजना | रीडर लॉगिन |
| **4.** | पीओ द्वारा प्रकरण स्वीकृत करना (प्रकरण पंजीबद्ध करना एवं आगामी सुनवाई का कारण एवं दिनांक प्रस्तुत करना) | पीओ लॉगिन |
| **5.** | पीओ से प्राप्त प्रकरण को प्रोसेस करना | रीडर लॉगिन |
| **6.** | वादसूची /प्रक्रियाधीन प्रकरण -पीओ द्वारा अगली सुनवाई का कारण एवं दिनांक देना| | पीओ लॉगिन |
| **7.** | प्रकरण का निराकरण | पीओ लॉगिन/रीडर लॉगिन |
| **8.** | प्रकरण को अन्य न्यायालय को स्थानांतरित करना | पीओ लॉगिन/रीडर लॉगिन |
| **9.** | रिपोर्ट | रीडर लॉगिन |

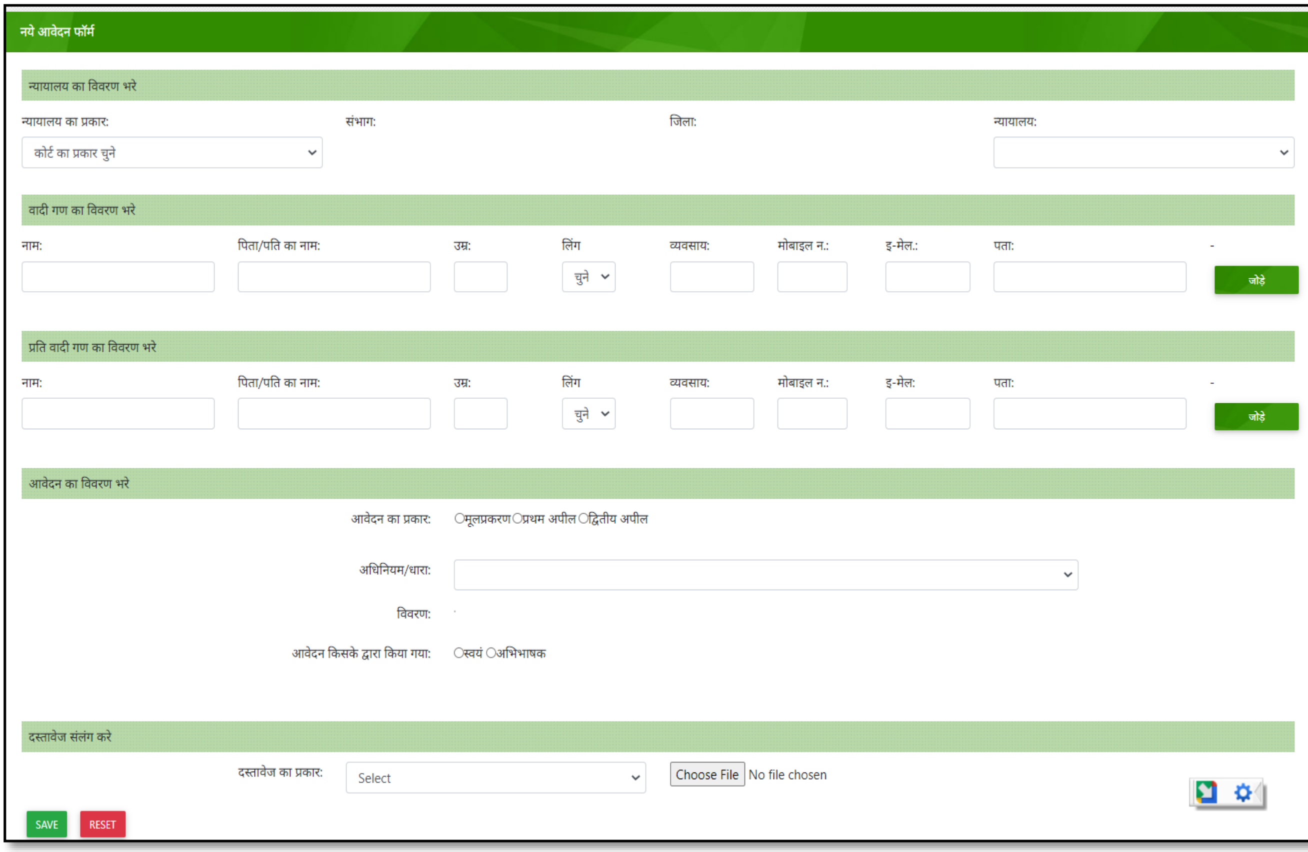
उपरोक्त चरणों में प्रक्रिया निम्नानुसार है

### चरण 1: नवीन आवेदन जोड़ना- जन-सामान्य द्वारा

1. जन-सामान्य (वादीगण) उपरोक्त पोर्टल में ऑनलाइन प्रकरण दर्ज करने हेतु आवेदन दर्ज कर सकता है, जिस हेतु वे वेब ब्राउज़र पर URL : http://raman-coe.mapit.gov.in/ECoperative को खोलेंगे| निम्नानुसार स्क्रीन प्रदर्शित होगी:-




2. उपरोक्त स्क्रीन में आवेदन--> आवेदन करें पर उनके द्वारा क्लिक करने पर निम्नानुसार स्क्रीन प्राप्त होगी:-



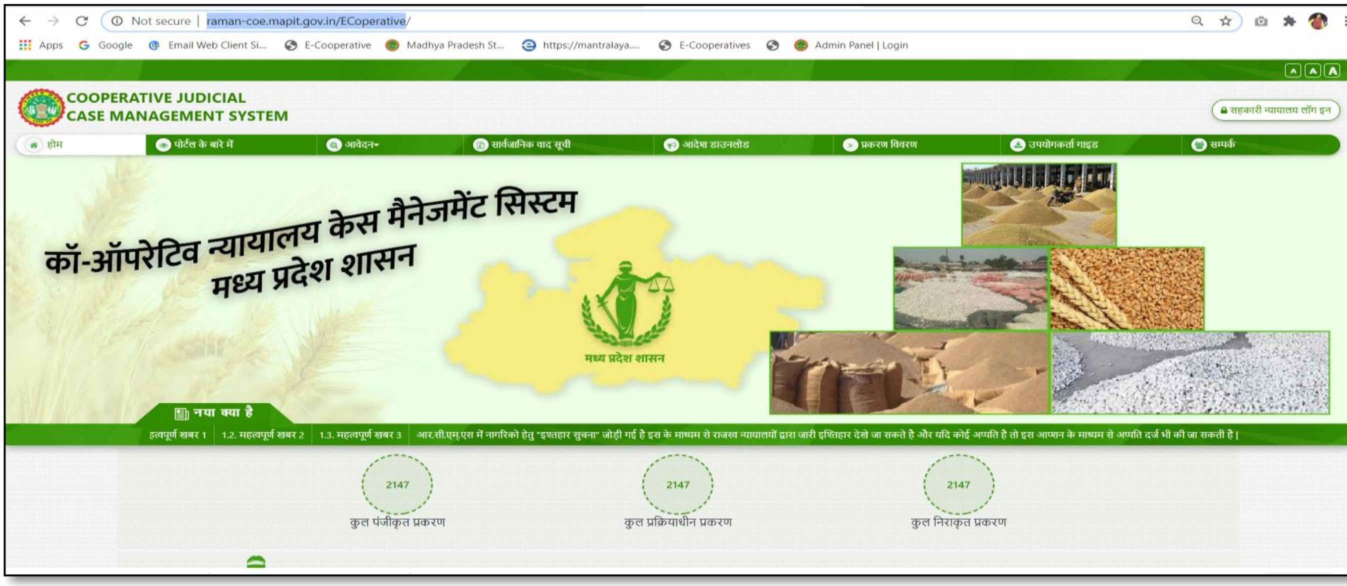

3. आवेदक द्वारा निम्नानुसार डिटेल भरी जाएगी:-
4. उपरोक्त प्रकरण मे निम्नानुसार डाटा दर्ज किया जाना है:-

- **न्यायालय का विवरण भरे**- जिसमे न्यायालय का प्रकार (राज्य/संभाग/जिला) चयन कर आपके न्यायालय का चयन करना होगा|
- **वादीगणों का विवरण भरे** जिसमे वादी का नाम, पदनाम/पिता/पति का नाम लिखना अनिवार्य है | शेष डीटेल में उम्र, लिंग, व्यवसाय, मोबाइल नंबर, पता यदि है तो दर्ज करना प्रस्तावित है | एक से अधिक वादी है तो यहा जोड़े जा सकेंगे|
- **प्रतिवादीगणों का विवरण भरे -** जिसमे प्रतिवादी का नाम, पदनाम/पिता/पति का नाम लिखना अनिवार्य है | शेष डीटेल में उम्र, लिंग, व्यवसाय, मोबाइल नंबर, पता यदि है तो दर्ज करना प्रस्तावित है | एक से अधिक प्रतिवादी है तो यहा जोड़े जा सकेंगे|
- **आवेदन का विवरण भरे:-** जिसमे आवेदन का प्रकार (मूल प्रकरण/ प्रथम अपील), अधिनियम की धारा, विवरण (यदि है तो), आवेदन किसके द्वारा किया गया (स्वयं/अभिभाषक) दर्ज करें | प्रथम अपील प्रकरणो मे क्रमश: मूल प्रकरण का विवरण जैसे कि प्रकरण क्रमांक, न्यायालय का नाम, जिला आदेश क्रमांक, आदेश दिनांक दर्ज करना अनिवार्य होगा| यदि प्रकरण अभिभाषक द्वारा दर्ज किया गया है तो अभिभाषक का नाम दर्ज करना अनिवार्य है तथा मोबाइल नंबर, ई-मेल दर्शाना प्रस्तावित है|
- **दस्तावेज संलंग करे-** आवेदन के साथ दस्तावेज़ संलग्न करने है तो PDF फ़ाइल यहा से संलग्न की जा सकेगी|

उपरोक्त प्रकरण की डीटेल को **Save** बटन पर क्लिक करने पर आवेदन सम्बंधित न्यायालय के रीडर के पास चला जायेगा| आवेदक को उपरोक्त आवेदन की रिसीप्ट –आवेदन क्रमांक के साथ पोर्टल से प्राप्त होगी|

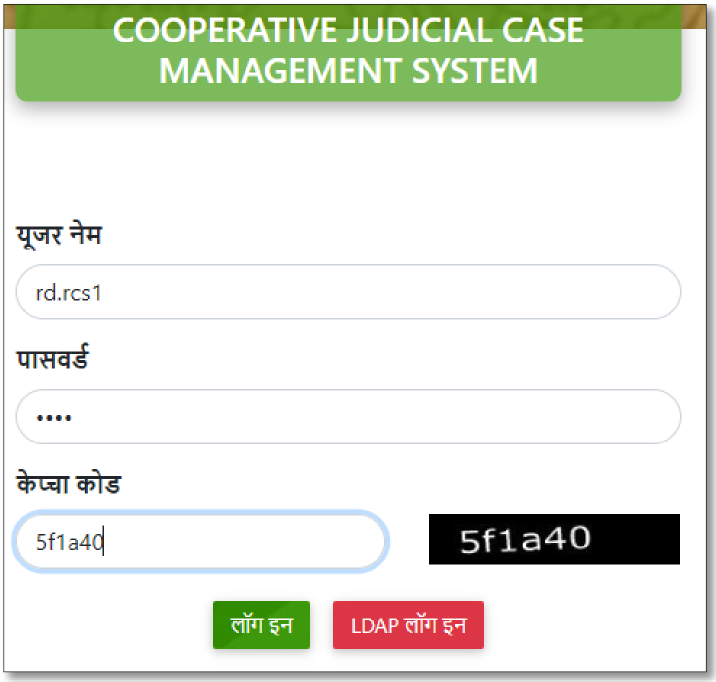
**चरण 2: नवीन आवेदन जोड़ना- रीडर लॉगिन**

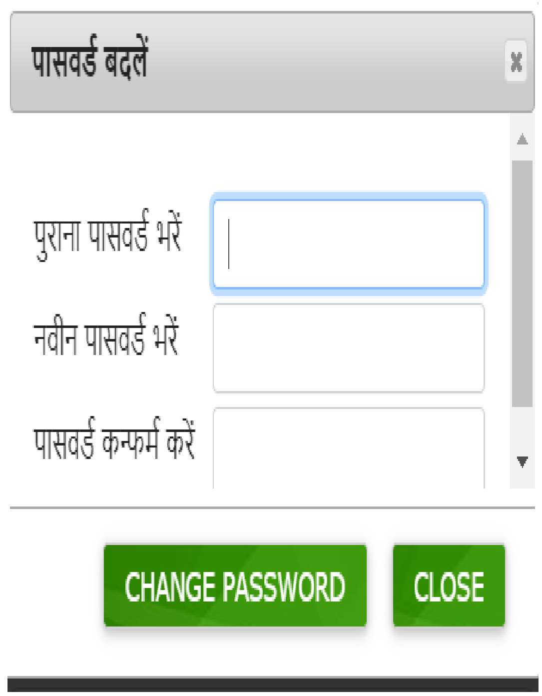
1. यदि आवेदक (वादीगण) द्वारा आवेदन हार्डकॉपी में सम्बंधित न्यायलय में प्रस्तुत किया जाता है तो रीडर को उनके लॉगिन में आवेदन को दर्ज करने हेतु सुविधा प्रदान की गयी है, जिस हेतु प्रकिया निम्नानुसार है:-
2. रीडर द्वारा वेब ब्राउज़र पर URL : [http://raman-coe.mapit.gov.in/ECoperative](http://raman-coe.mapit.gov.in/ECoperative) को खोलेंगे| निम्नानुसार स्क्रीन प्रदर्शित होगी:-




1. उपरोक्त स्क्रीन में राइट साइड ऊपर "<u>सहकारी न्यायालय हेतु लॉग इन</u>" बटन पर क्लिक करें| निम्नानुसार स्क्रीन प्रदर्शित होगी:-

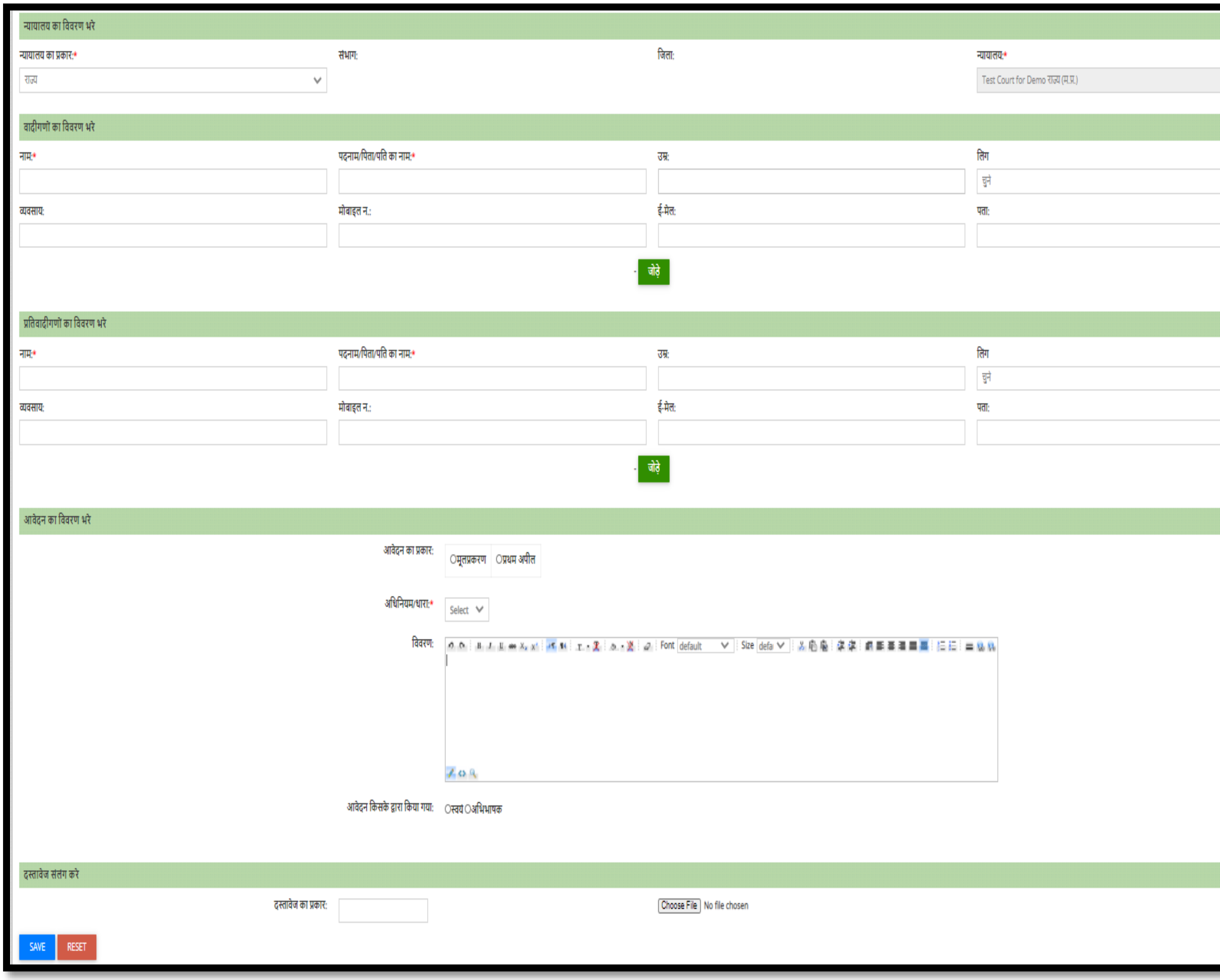
2. उपरोक्त स्क्रीन में रीडर के User Name की प्रविष्टि करें, जिनका डिफ़ाल्ट पासवर्ड: **1234** है| याद रहे प्रथम लॉगिन करने पर पासवर्ड परिवर्तित किया जाना अनिवार्य है, जिस हेतु निम्नानुसार स्क्रीन प्रदर्शित होगी:-




3. उपरोक्त स्क्रीन में पुराना पासवर्ड (1234) की एवं नवीन पासवर्ड को दर्ज करें| याद रखे नवीन पासवर्ड को याद रखे अन्यथा डायरी मे नोट करले|
4. पुन: नवीन पासवर्ड से लॉगिन करें निम्नानुसार स्क्रीन प्रदर्शित होगी:-

5. अब नया आवेदन जोड़ने हेतु लेफ्ट साइड में नया आवेदन जोड़े (प्रथम टैब) पर क्लिक करें| मेनू में **<u>"नया आवेदन दर्ज करें"</u>** ऑप्शन प्रदर्शित होगा, जिस पर क्लिक करने पर निम्नानुसार स्क्रीन प्रदर्शित होगी:-




6. रीडर द्वारा निम्नानुसार डिटेल भरी जाएगी:-

- **न्यायालय का विवरण भरे**- जिसमे रीडर द्वारा उनका न्यायालय डिफ़ॉल्ट प्राप्त होगा|
- **वादीगणों का विवरण भरे-** जिसमे वादी का नाम, पदनाम/पिता/पति का नाम लिखना अनिवार्य है | शेष डीटेल में उम्र, लिंग, व्यवसाय, मोबाइल नंबर, पता यदि है तो दर्ज करना प्रस्तावित है | एक से अधिक वादी है तो यहा जोड़े जा सकेंगे|
- **प्रतिवादीगणों का विवरण भरे-** जिसमे प्रतिवादी का नाम, पदनाम/पिता/पति का नाम लिखना अनिवार्य है | शेष डीटेल में उम्र, लिंग, व्यवसाय, मोबाइल नंबर, पता यदि है तो दर्ज करना प्रस्तावित है | एक से अधिक प्रतिवादी है तो यहा जोड़े जा सकेंगे|
- **आवेदन का विवरण भरे:-** जिसमे आवेदन का प्रकार (मूल प्रकरण/ प्रथम अपील), अधिनियम की धारा, विवरण (यदि है तो), आवेदन किसके द्वारा किया गया (स्वयं/अभिभाषक) दर्ज करें | प्रथम अपील प्रकरणो मे क्रमश: मूल प्रकरण का विवरण जैसे कि प्रकरण क्रमांक, न्यायालय का नाम, जिला आदेश क्रमांक, आदेश दिनांक दर्ज करना अनिवार्य होगा| यदि प्रकरण अभिभाषक द्वारा दर्ज किया गया है तो अभिभाषक का नाम दर्ज करना अनिवार्य है तथा मोबाइल नंबर, ई-मेल दर्शाना प्रस्तावित है|
- **दस्तावेज संलंग करे-** आवेदन के साथ दस्तावेज़ संलग्न करने है तो PDF फ़ाइल यहा से संलग्न की जा सकेगी|

उपरोक्त प्रकरण की डीटेल को **Save** बटन पर क्लिक करने पर आवेदन सम्बंधित न्यायालय दर्ज हो जायेगा| आवेदन दर्ज करने के पश्चात एक रिसीप्ट आवेदन क्रमांक के साथ पोर्टल से प्राप्त होगी|

PRINT

आवेदन पावती

**Test Court for Demo,Bhopal (भोपाल)**
**आवेदन पावती**

Cooperative Judicial Case
District: Bhopal (भोपाल)

| | | |
|---|---|---|
| आवेदन क्रमांक | : | 0228RD6050-APP-4375 |
| आवेदन दिनांक | : | 28/08/2020 |
| आवेदक का नाम | : | पार्थ डबगर |
| पिता/पति का नाम/पदनाम | : | N/A |
| फ़ोन / मोबाइल नम्बर | : | N/A |
| प्रतिवादी का नाम | : | अरुण श्रीवास्ताव, |
| (प्रतिवादी)पिता का नाम/पदनाम | : | अजय श्रुवास्तावा, |
| धारा | : | 55(2) |
| कोर्ट / न्यायालय | : | Test Court for Demo |
| दस्तावेज संलग्न | : | हाँ |

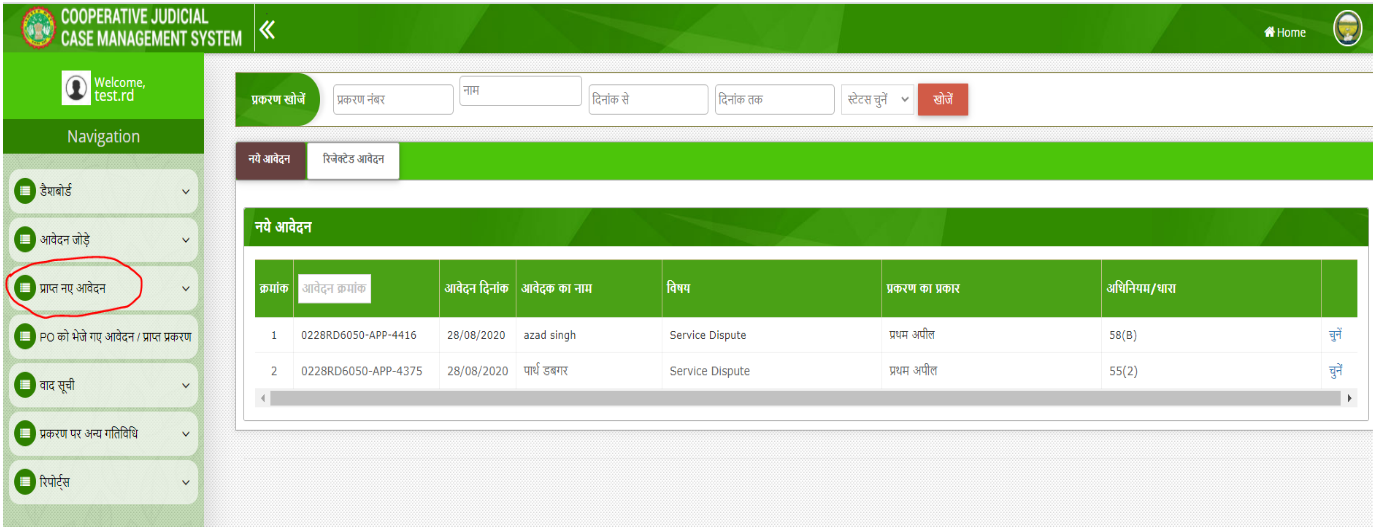
नोट: कृपया आवेदन मूल दस्तावेजो के साथ सलाकार सम्बंधित न्यायालय में 7 कार्यदिवस के भीतर प्रस्तुत करे.अन्यथा आवेदन निरस्त किया जा सकता है.

Date:28/08/2020

हस्ताक्षर:..........................

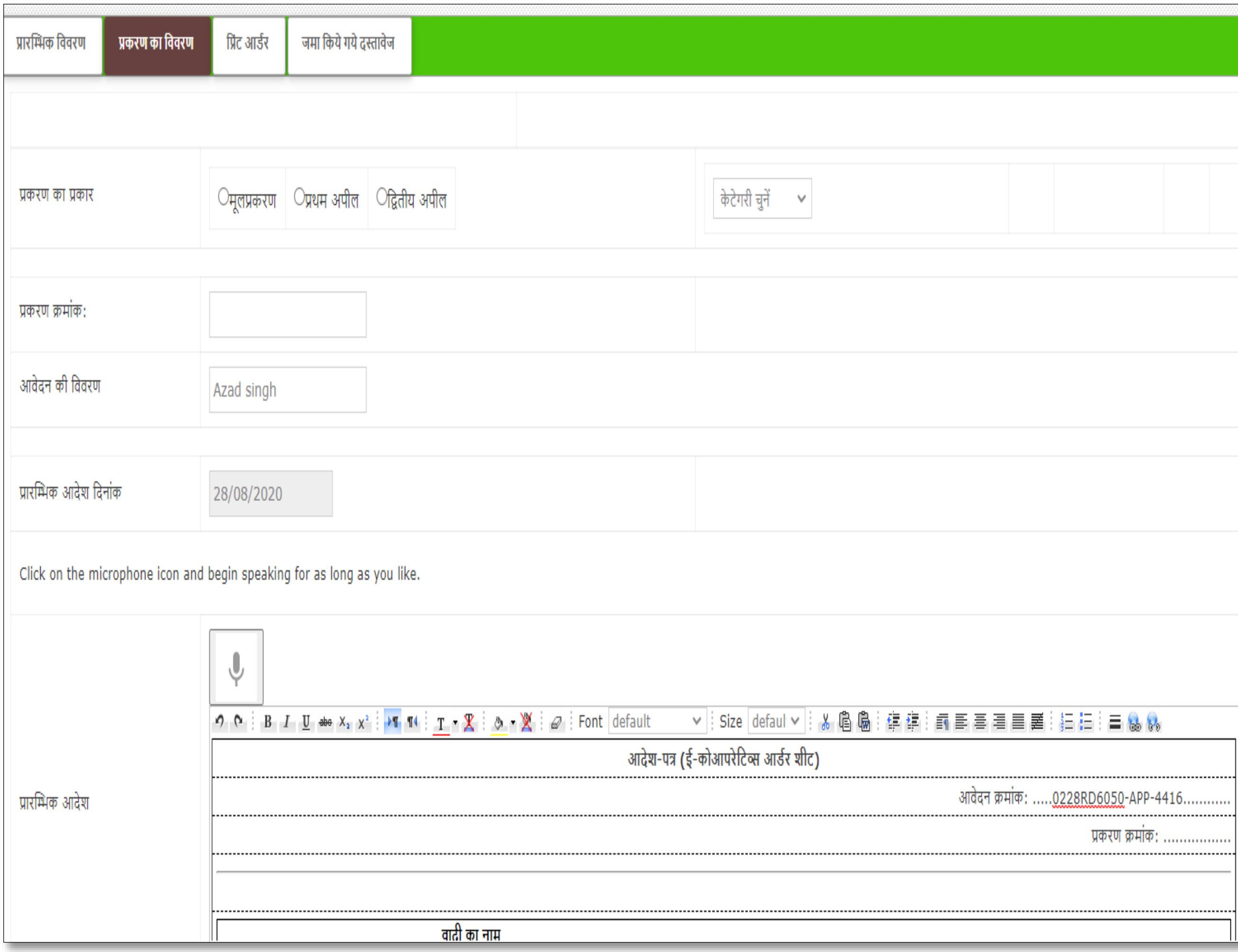
## चरण 3: प्राप्त आवेदन को पीओ को भेजना- रीडर द्वारा

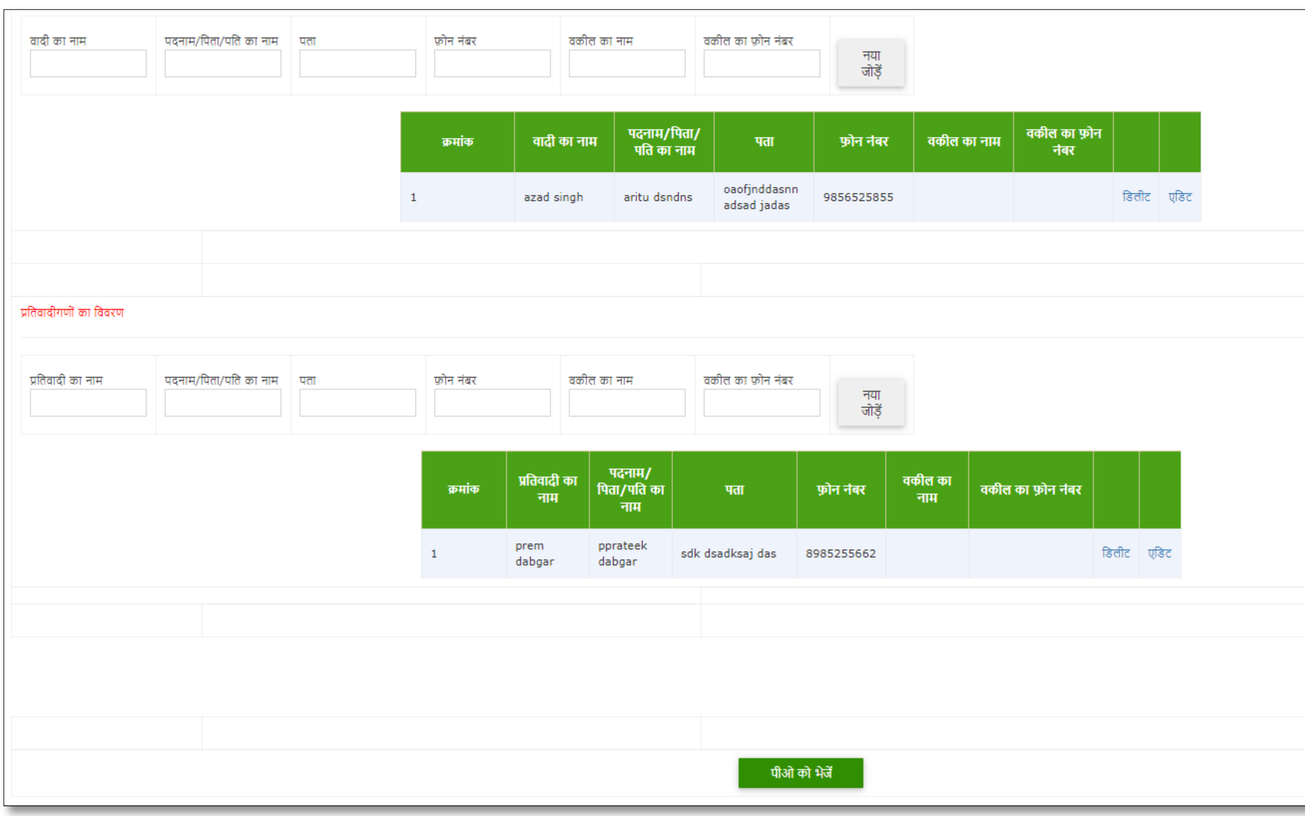
1. उपरोक्त दोनों प्रक्रिया में आवेदन रीडर के पास प्राप्त होगा | अभी केवल आवेदन प्राप्त हुआ है प्रकरण दर्ज नहीं हुआ है | प्रकरण दर्ज करने हेतु प्राप्त आवेदनों को पीओ को भेजना अनिवार्य है, जिस हेतु प्रक्रिया निम्नानुसार है:-
2. रीडर लॉगिन में प्राप्त नए आवेदन में "नए आवेदन" लिंक पर क्लीक करें | निम्नानुसार स्क्रीन प्राप्त होगी:-



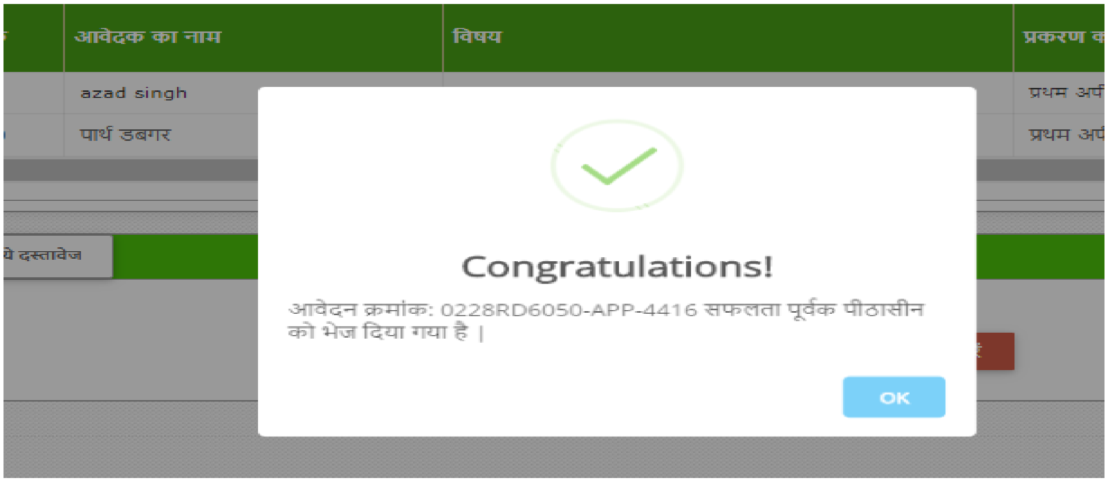

3. नए आवेदन की सूची प्रतीत होगी | राईट साइड से "चुने" बटन पर क्लिक करने पर निम्नानुसार स्क्रीन प्राप्त होगी:-

4. प्रारंभिक विवरण प्रतीत होगा| ऊपर **प्रकरण विवरण** बटन पर क्लीक करें| निम्नानुसार स्क्रीन प्राप्त होगी:-


प्रारम्भिक विवरण
प्रकरण का विवरण
प्रिंट आर्डर
जमा किये गये दस्तावेज
प्रकरण का प्रकार
मूलप्रकरण
प्रथम अपील
द्वितीय अपील
केटेगरी चुनें
प्रकरण क्रमांक:
आवेदन की विवरण
Azad singh
प्रारम्भिक आदेश दिनांक
28/08/2020
Click on the microphone icon and begin speaking for as long as you like.
Font default
Size defaul
प्रारम्भिक आदेश
आदेश-पत्र (ई-कोआपरेटिव्स आर्डर शीट)
आवेदन क्रमांक: .....0228RD6050-APP-4416...........
प्रकरण क्रमांक: ................
वादी का नाम


वादी का नाम
पदनाम/पिता/पति का नाम
पता
फ़ोन नंबर
वकील का नाम
वकील का फ़ोन नंबर
नया जोड़ें
क्रमांक | वादी का नाम | पदनाम/पिता/पति का नाम | पता | फ़ोन नंबर | वकील का नाम | वकील का फ़ोन नंबर
1 | azad singh | aritu dsndns | oaofjnddasnn adsad jadas | 9856525855 | डिलीट | एडिट
प्रतिवादीगणों का विवरण
प्रतिवादी का नाम
पदनाम/पिता/पति का नाम
पता
फ़ोन नंबर
वकील का नाम
वकील का फ़ोन नंबर
नया जोड़ें
क्रमांक | प्रतिवादी का नाम | पदनाम/पिता/पति का नाम | पता | फ़ोन नंबर | वकील का नाम | वकील का फ़ोन नंबर
1 | prem dabgar | pprateek dabgar | sdk dsadksaj das | 8985255662 | डिलीट | एडिट
पीओ को भेजें

5. यदि आवेदन में कोई संशोधन है तो उसे संशोधित करले तत्पश्चात आवेदन को पीओ को भेजे बटन पर क्लिक कर पीओ को प्रकरण बनाने हेतु भेजदे |




पीओ को आवेदन स्वीकृति हेतु भेजे ताकि पीओ द्वारा उस आवेदन में अगली सुनवाई का कारण एवं अगली सुनवाई की दिनांक प्रविष्ट कर प्रकरण को पजीकृत किया जा सके|

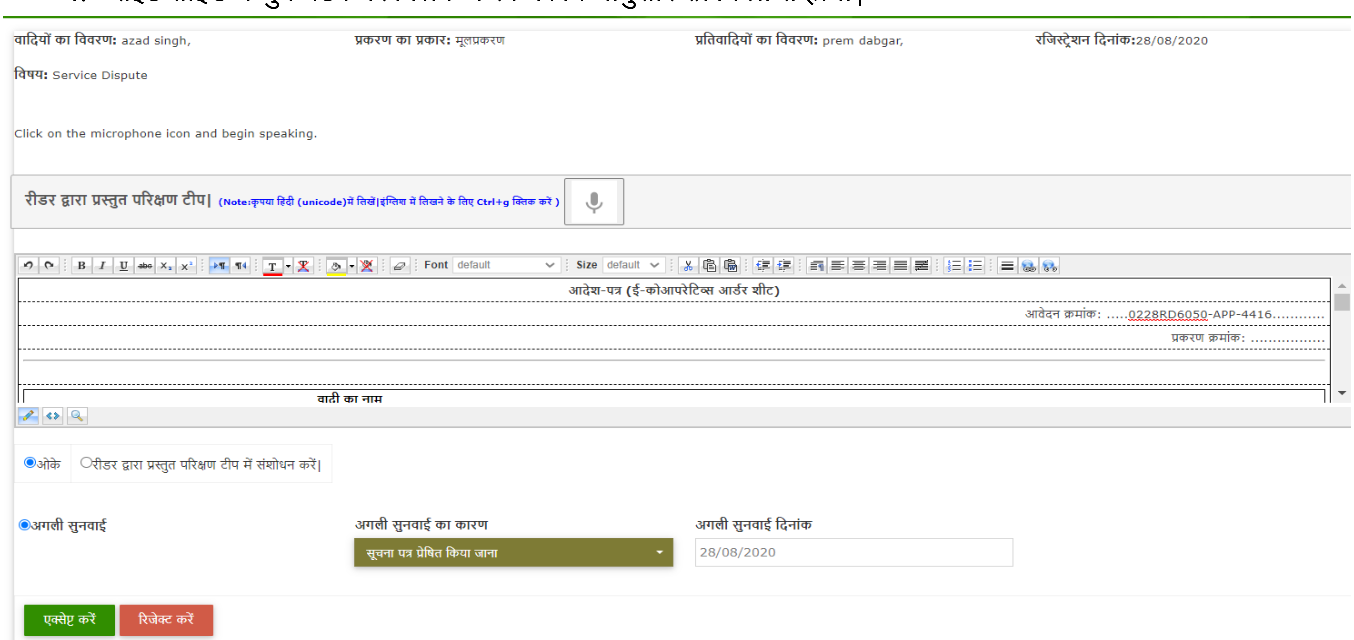
## चरण 4: पीओ द्वारा प्रकरण स्वीकृत करना (प्रकरण पंजीबद्ध करना एवं आगामी सुनवाई का कारण एवं दिनांक प्रस्तुत करना) - पीओ लॉगिन

1. रीडर से प्राप्त आवेदन अब पीओ लॉगिन में प्राप्त होंगे| पीओ द्वारा अपने username एवं password से लॉगिन किया जायेगा|
2. लॉगिन के पश्चात निम्नानुसार स्क्रीन प्राप्त होगी:-

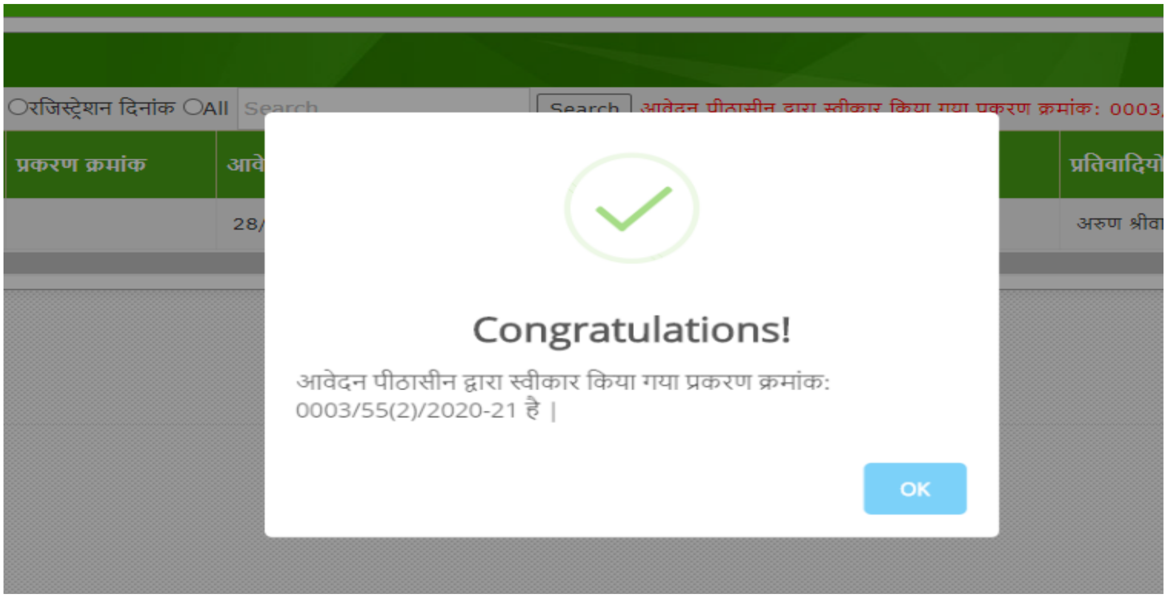
3. पीओ द्वारा प्राप्त नए आवेदन में रीडर द्वारा प्रेषित आवेदन लिंक पर क्लिक करने पर निम्नानुसार स्क्रीन प्राप्त होगी|

| क्र. | आवेदन क्रमांक | प्रकरण क्रमांक | आवेदन दिनांक | आवेदन से प्राप्त | वादियों का विवरण | प्रतिवादियों का विवरण | विषय | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 0228RD6050-APP-4416 | | 28/08/2020 | Advocate | azad singh, | prem dabgar, | Service Dispute | चुनें |
| 2 | 0228RD6050-APP-4375 | | 28/08/2020 | Advocate | पार्थ डबगर, | अरुण श्रीवास्तव, | Service Dispute | चुनें |

4. राईट साइड में चुने बटन पर क्लिक करने पर निम्नानुसार स्क्रीन प्राप्त होगी|



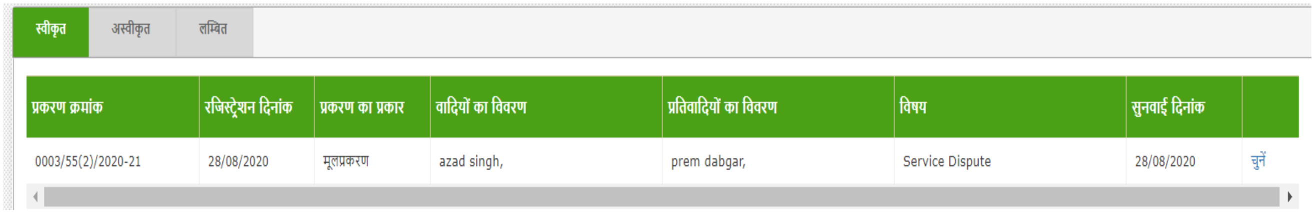
5. पीओ द्वारा अगली सुनवाई का कारण एवं अगली सुनवाई की दिनांक की प्रविष्ट की जाकर एक्सेप्ट बटन पर क्लिक करने पर आवेदन प्रकरण में परिवर्तित हो जायेगा| तत्पश्चात प्रकरण क्रमांक सिस्टम से निम्नानुसार प्राप्त होगा:-




6. इस प्रकार प्रकरण पोर्टल में दर्ज हो जायेगा | अब प्रकरण में कोई संशोधन नहीं होगा|

## चरण 5: पीओ से प्राप्त प्रकरण को प्रोसेस करना- रीडर लॉगिन

1. पीओ से पंजीकृत प्रकरण अब रीडर लॉगिन में प्राप्त होगा, जिसे रीडर द्वारा प्रोसेस करना होगा, जिस हेतु प्रक्रिया निम्नानुसार है :-
2. लेफ्ट साइड में POको भेजे गए आवेदन/प्राप्त प्रकरण लीं क पर क्लीक करे| निम्नानुसार स्क्रीन प्राप्त होगी:-



स्वीकृत | अस्वीकृत | लंबित

| प्रकरण क्रमांक | रजिस्ट्रेशन दिनांक | प्रकरण का प्रकार | वादियों का विवरण | प्रतिवादियों का विवरण | विषय | सुनवाई दिनांक | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0003/55(2)/2020-21 | 28/08/2020 | मूलप्रकरण | azad singh, | prem dabgar, | Service Dispute | 28/08/2020 | चुनें |

3. राईट साइड में चुने बटन पर क्लिक करें| निम्नानुसार स्क्रीन प्राप्त होगी:-

4. प्रोसेस केस बटन पर क्लिक कर प्रकरण को प्रोसेस करें| प्रोसेस करने पर प्रकरण वाद सूची में दिखने लगेगा| उपरोक्त स्क्रीन में प्रकरण विवरण एवं प्रिंट आर्डर शीट पर क्लिक कर इनिशियल आर्डर शीट प्रिंट की जा सकती है |
5. वाद सूची में प्रकरण निम्नानुसार प्रतीत होगा:-

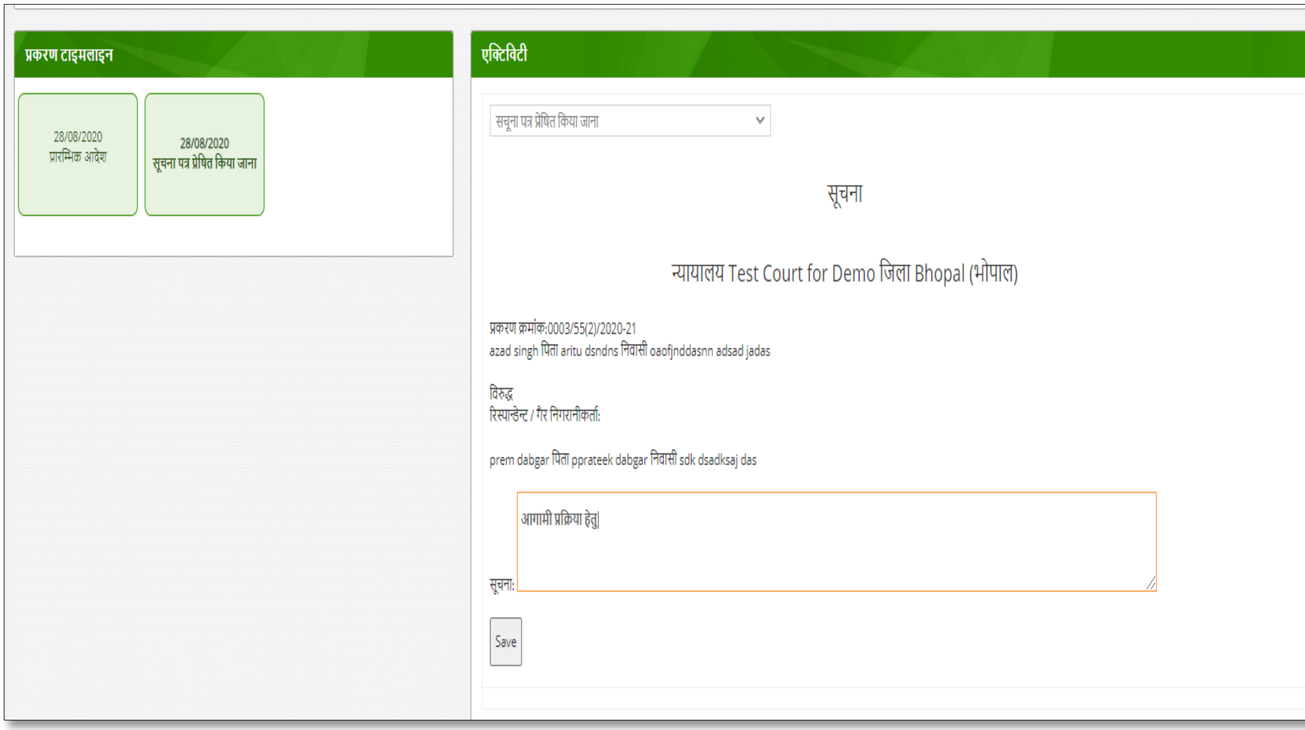
दिनांकवार कॉज लिस्ट सारांश

| दिनांक | 28/08/2020 | 01/09/2020 |
|---|---|---|
| प्रकरण | 3 | 1 |

कॉज लिस्ट / वाद सूची — 28/08/2020 — सभी प्रकरण — देखें — प्रिंट करें

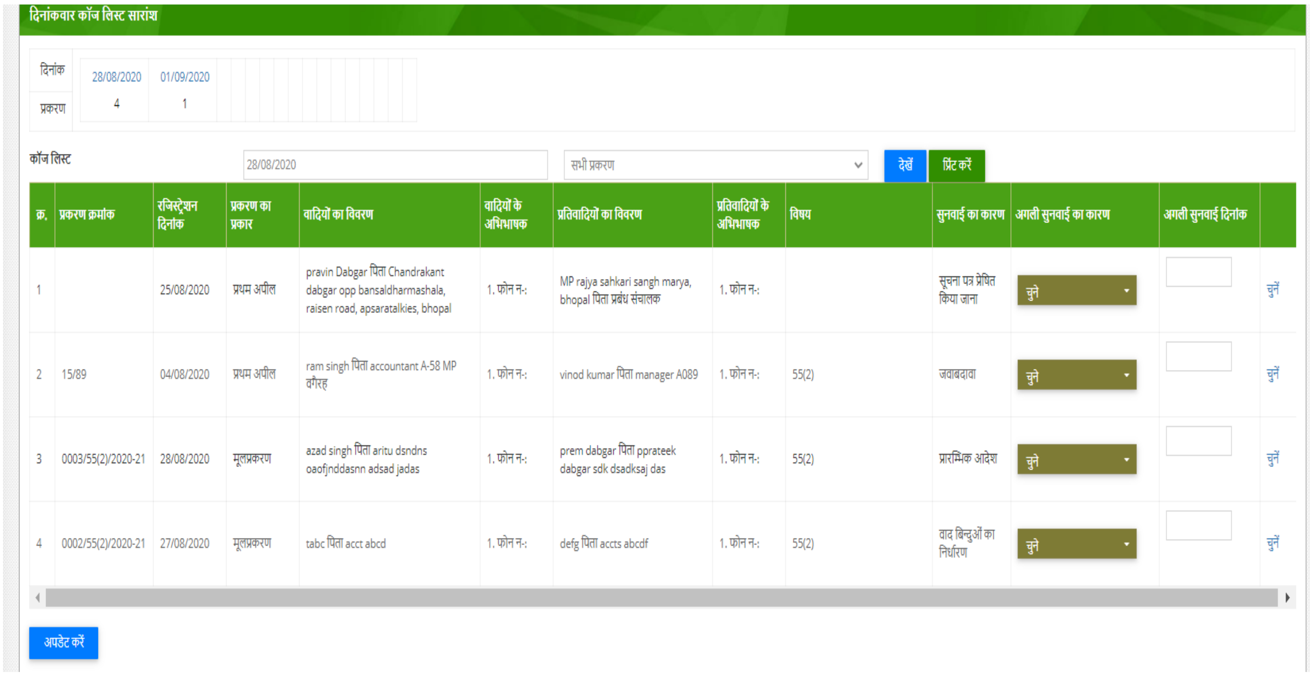
| | प्रकरण क्रमां | रजिस्ट्रेशन | प्रकरण का | वादि | वादियों के | प्रतिवादियों | प्रतिवादियों | विषय | सुनवाई का | अगली सुनव | अगली सुनव | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | 25/08/2020 | प्रथम अपील | pravin Dabgar पिता Chandrakant dabgar opp bansaldharmashala, raisen road, apsaratalkies, bhopal | 1. फोन न-: | MP rajya sahkari sangh marya, bhopal पिता प्रबंध संचालक | 1. फोन न-: | | सूचना पत्र प्रेषित किया जाना | | स्टेटस चुनें | चुनें |
| 2 | 15/89 | 04/08/2020 | प्रथम अपील | ram singh पिता accountant A-58 MP वगैरह | 1. फोन न-: | vinod kumar पिता manager A089 | 1. फोन न-: | 55(2) | जवाबदावा | | स्टेटस चुनें | चुनें |
| 3 | 0002/55(2)/2020-21 | 27/08/2020 | मूलप्रकरण | tabc पिता acct abcd | 1. फोन न-: | defg पिता accts abcdf | 1. फोन न-: | 55(2) | वाद बिन्दुओं का निर्धारण | | स्टेटस चुनें | चुनें |

6. रीडर द्वारा प्रक्रियाधीन प्रकरण/वाद सूची में जाकर प्रकरण का चयन कर पीओ द्वारा अगली सुनवाई का कारण जो बताया गया है उसे चयन कर निम्नानुसार आगामी प्रक्रिया हेतु Save किया जा सकेगा:-

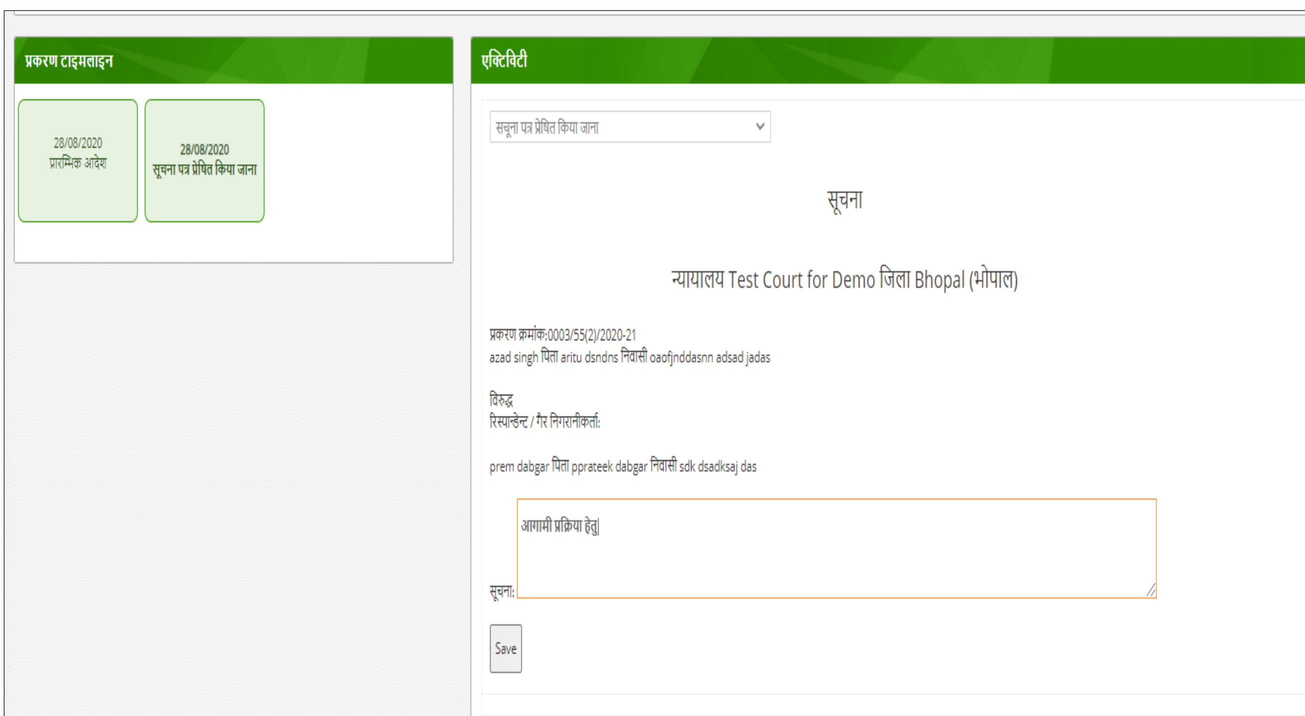

प्रकरण टाइमलाइन
28/08/2020
प्रारम्भिक आदेश
28/08/2020
सूचना पत्र प्रेषित किया जाना
एक्टिविटी
सचूना पत्र प्रेषित किया जाना
सूचना
न्यायालय Test Court for Demo जिला Bhopal (भोपाल)
प्रकरण क्रमांक:0003/55(2)/2020-21
azad singh पिता aritu dsndns निवासी oaofjnddasnn adsad jadas
विरुद्ध
रिस्पान्डेन्ट / गैर निगरानीकर्ता:
prem dabgar पिता pprateek dabgar निवासी sdk dsadksaj das
आगामी प्रक्रिया हेतु|
सूचना:
Save

## चरण 6: वादसूची /प्रक्रियाधीन प्रकरण -पीओ द्वारा अगली सुनवाई का कारण एवं दिनांक देना|

1. प्रत्येक सुनवाई पर पीओ द्वारा आगामी सुनवाई का कारण एवं दिनांक सिस्टम में प्रविष्ट की जाएगी, जिस हेतु प्रक्रिया निम्नानुसार है :-
2. पीओ द्वारा सिस्टम में लॉगिन किया जायेगा, तत्पश्चात वादसूची में क्लिक करने पर निम्नानुसार स्क्रीन प्राप्त होगी:-



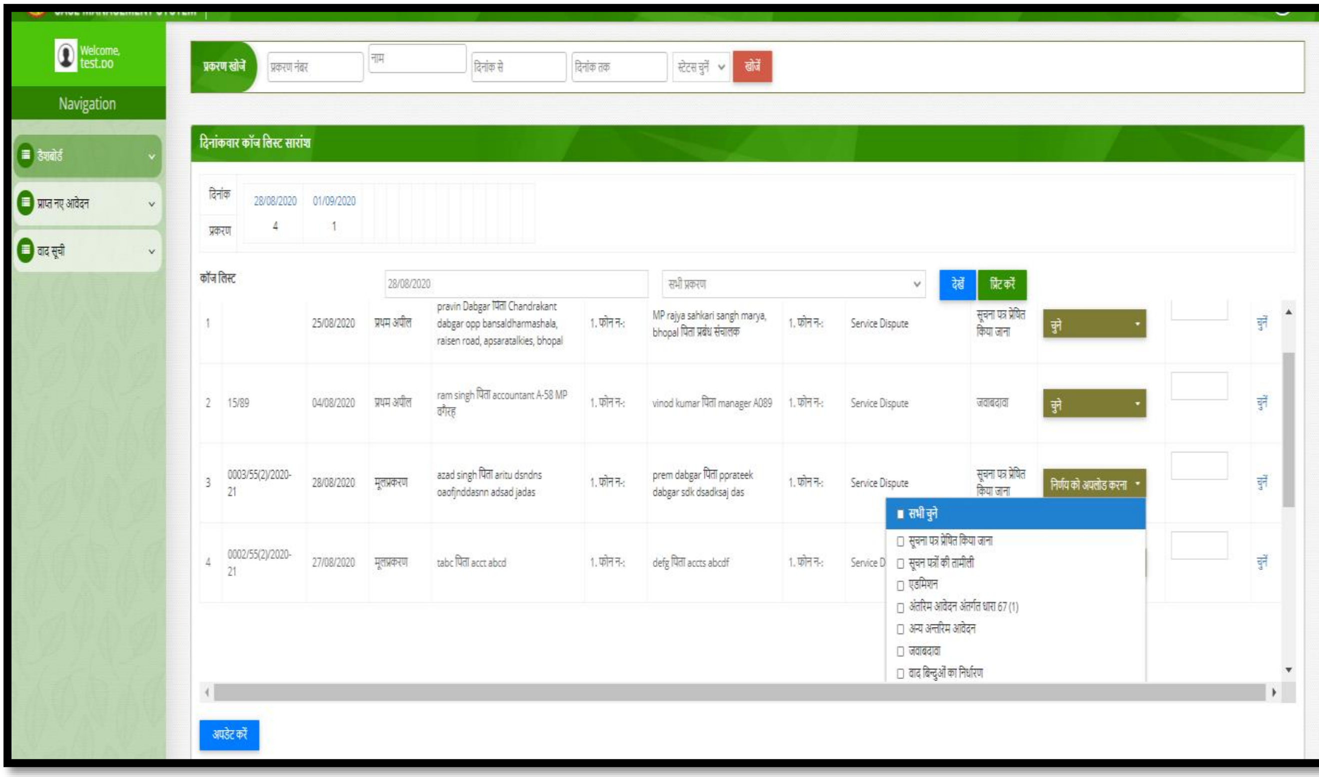

3. पीओ द्वारा सुनवाई की दिनांक पर अगली सुनवाई का कारण एवं दिनांक को प्रविष्ट कर निचे दिए गए अपडेट बटन पर क्लीक करने पर प्रकरण में अगली सुनवाई का कारण एवं दिनांक प्रेषित हो जाएगी|
7. अब रीडर लॉग इन में जाकर पुन: प्रक्रियाधीन प्रकरण/वाद सूची में जाकर प्रकरण का चयन कर पीओ द्वारा अगली सुनवाई का कारण जो बताया गया है उसे चयन कर निम्नानुसार आगामी प्रक्रिया हेतु Save किया जा सकेगा:-



4. इस प्रकार प्रकरण में प्रत्येक सुनवाई पर अगली सुनवाई का कारण एवं दिनांक अपडेट होती रहेगी | पीओ द्वारा सुनवाई दिनांक पर अगली सुनवाई का कारण एवं दिनांक लगायी जाएगी एवं रीडर द्वारा प्रक्रियाधीन प्रकरण या वाद सूची में जाकर प्रकरण का चयन कर पीओ द्वारा अगली सुनवाई का कारण जो बताया गया है उसे चयन कर आगामी प्रक्रिया हेतु Save किया जायेगा|
5. यदि प्रकरण में सुनवाई की दिनांक पर कार्यवाही नहीं होती तो पीओ द्वारा उस दिनांक को सिस्टम में एंट्री करनी होगी और फिर सर्च बटन पर क्लिक करने से वे प्रकरण प्रतीत होंगे, बाद में उसमे आगामी कार्यवाही पीओ से की जा सकेगी |

## चरण 7: प्रकरण का निराकरण-पीओ लॉगिन/रीडर लॉगिन

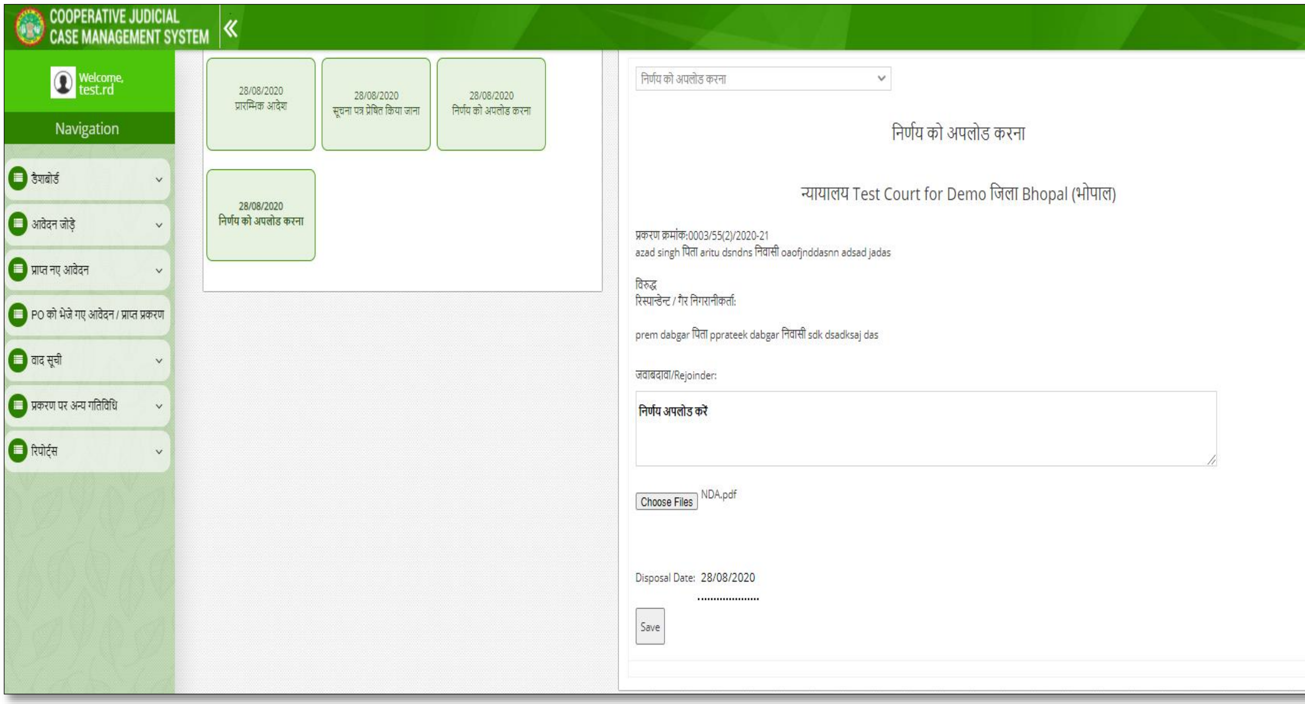
1. यदि सुनवाई में प्रकरण में आदेश हो जाता है तो पीओ द्वारा वाद्सूची में अगली सुनवाई का कारण –"**निर्णय को अपलोड करना**" यह कारण का चयन करेंगे एवं निर्णय अपलोड करने की दिनांक दी जाएगी |




2. पुन: रीडर द्वारा अपने लॉग इन में प्रक्रियाधीन प्रकरण या वाद सूची में जाकर प्रकरण का चयन कर पीओ द्वारा अगली सुनवाई का कारण "**निर्णय को अपलोड करना**" का चयन किया जायेगा, जिससे निम्नान्नुसार स्क्रीन प्राप्त होगी, जिसमे
3. निर्णय हेतु टीप भरें,
4. आदेश अपलोड करें,
5. Disposal Date की प्रविष्टि करें और Save बटन पर क्लिक करें|

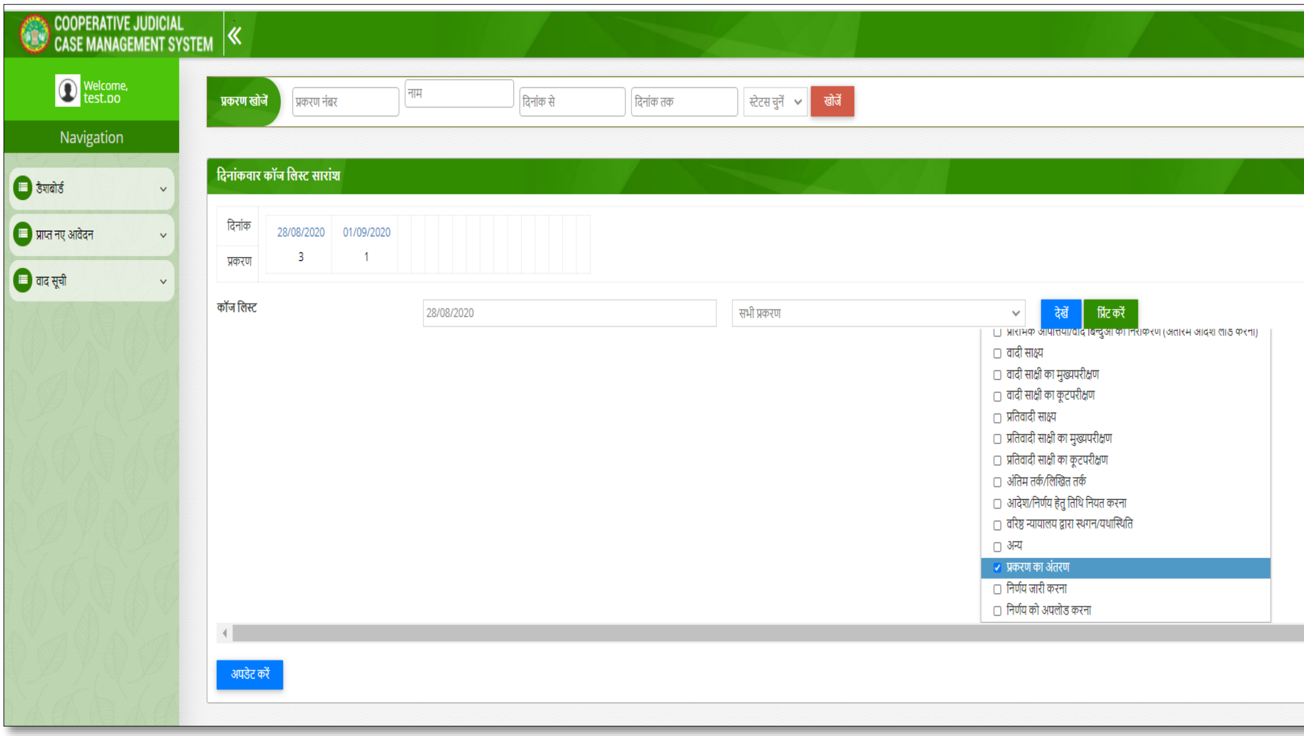
उपरोक्त प्रक्रिया से प्रकरण में निर्णय अपलोड हो जायेगा और प्रकरण dispose हो जायेगा|

रीडर रिपोर्ट में जाकर निराकृत प्रकरण में उपरोक्त प्रकरण को देख सकेंगे|


COOPERATIVE JUDICIAL CASE MANAGEMENT SYSTEM
Welcome, test.rd
Navigation
डैशबोर्ड
आवेदन जोड़े
प्राप्त नए आवेदन
PO को भेजे गए आवेदन / प्राप्त प्रकरण
वाद सूची
प्रकरण पर अन्य गतिविधि
रिपोर्ट्स
28/08/2020 प्रारम्भिक आदेश
28/08/2020 सूचना पत्र प्रेषित किया जाना
28/08/2020 निर्णय को अपलोड करना
28/08/2020 निर्णय को अपलोड करना
निर्णय को अपलोड करना
निर्णय को अपलोड करना
न्यायालय Test Court for Demo जिला Bhopal (भोपाल)
प्रकरण क्रमांक:0003/55(2)/2020-21
azad singh पिता aritu dsndns निवासी oaofjnddasnn adsad jadas
विरुद्ध
रिस्पान्डेन्ट / गैर निगरानीकर्ता:
prem dabgar पिता pprateek dabgar निवासी sdk dsadksaj das
जवाबदावा/Rejoinder:
निर्णय अपलोड करें
Choose Files
NDA.pdf
Disposal Date: 28/08/2020
Save

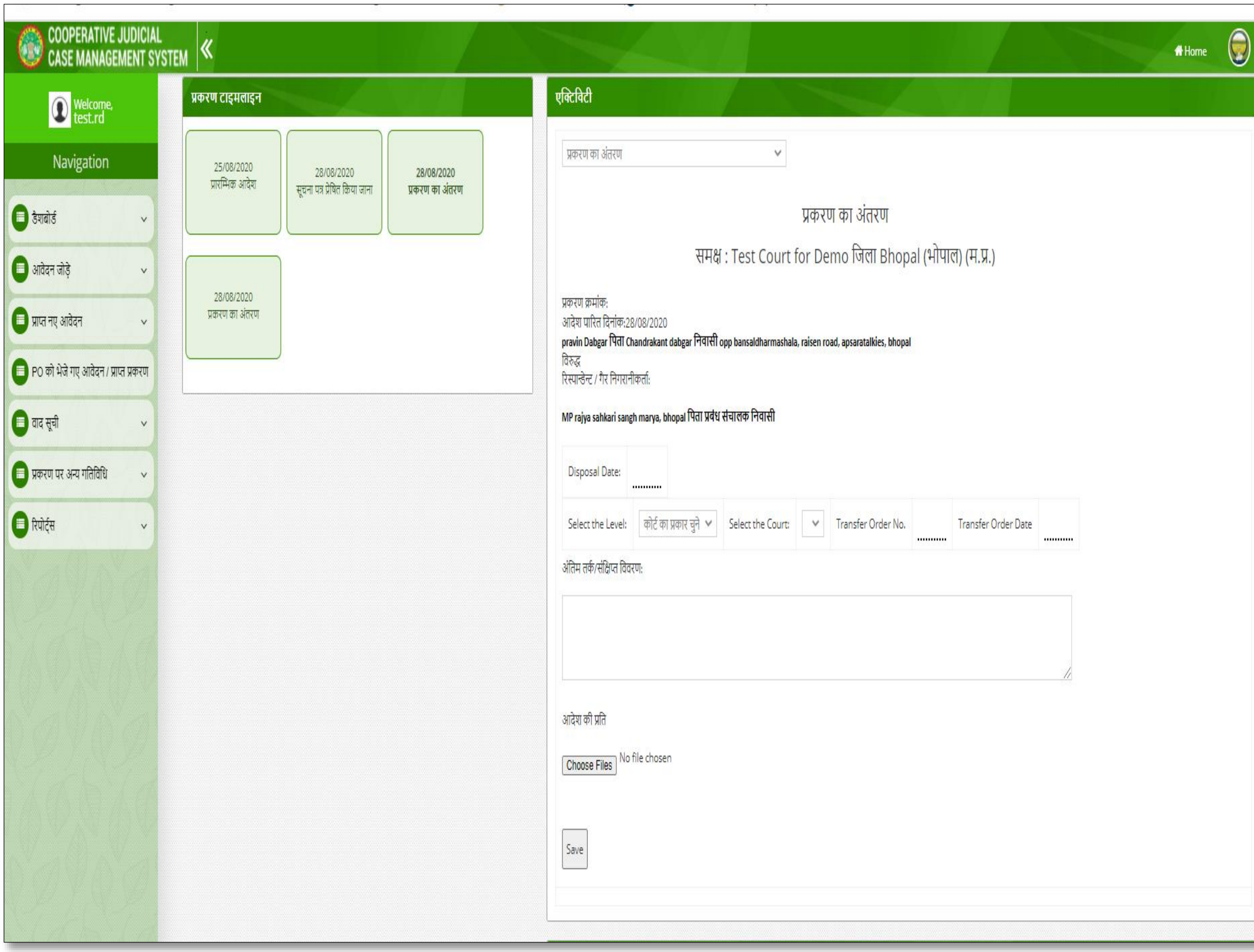
### चरण 8: प्रकरण को अन्य न्यायालय को स्थानांतरित करना-पीओ लॉगिन/रीडर लॉगिन (Transfer Case)

1. यदि सुनवाई में प्रकरण में आदेश हो जाता है तो पीओ द्वारा वाद्सूची में अगली सुनवाई का कारण –"**प्रकरण का अंतरण**" यह कारण का चयन करेंगे एवं निर्णय अपलोड करने की दिनांक दी जाएगी |




2. पुन: रीडर द्वारा अपने लॉग इन में प्रक्रियाधीन प्रकरण या वाद सूची में जाकर प्रकरण का चयन कर पीओ द्वारा अगली सुनवाई का कारण "**प्रकरण का अंतरण**" का चयन किया जायेगा, जिससे निम्नान्नुसार स्क्रीन प्राप्त होगी, जिसमे
3. Disposal Date भरें|
4. कोर्ट का प्रकार चुने|
5. जहा केस ट्रान्सफर करना हे वो कोर्ट चुने|
6. ट्रान्सफर ओरेर नंबर एवं ट्रान्सफर दिनांक भरें|
7. संक्षित विवरण भरे |
8. ट्रान्सफर आदेश की प्रति अपलोड करें|
9. Save बटन पर क्लिक करें|

उपरोक्त प्रक्रिया से प्रकरण आपके कोर्ट से dispose हो जायेगा एवं जिस कोर्ट में ट्रान्सफर किया गया है वहां प्राप्त नए आवेदन में जुड़ जायेगा|




**चरण 9: Reports**

1. रीडर लॉग इन में रिपोर्ट लिंक पर Monthly VC Report प्राप्त होगी |

उपरांत जन-सामान्य द्वारा Home Page सार्वजनिक वाद सूची, प्रकरण का विवरण, आदेश डाउनलोड किया जा सकेगा |

**…………………XXX……………………**