1. **अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य ;**

- न्याय विभाग की स्थापना 2005 में सचिवालय में उन न्यायिक प्रकरणों की निगरानी के लिए की गई जिसमें राज्य सरकार एक पक्षकार है।
- न्याय विभाग ने एक व्यापक डाटाबेस बनाने और न्यायिक प्रकरणों पर राज्य सरकार को जानकारी प्रदान करने के लिए सरकार के प्रशासनिक विभागों के तहत इकाईयों/विभागों का निर्धारण किया।
- इस विभाग का कर्तव्य राज्य में प्रशासनिक विभागों को प्रभावी ढंग से न्यायिक प्रकरणों के निष्पादन में मार्गदर्शन/सुझाव व उनकी दक्षता को अधिकतम करने के लिए प्रक्रियाओं को प्रभावी बनाने में सहायता करना है।

## उद्देश्य

- न्यायिक प्रकरणों की प्रगति की नियमित समीक्षा।
- न्यायिक प्रकरणों के निष्पादन की दक्षता में सुधार।
- अतिरिक्त महाधिवक्ता/अधिवक्ता/प्रभारी अधिकारी के प्रदर्शन का आंकलन।
- वर्तमान व्यवस्था में निरंतर सुधार।
- न्यायिक प्रकरणों की संख्या व व्यय पर यथासंभव नियंत्रण।

2. **अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य ;**

राजस्थान सेवा नियमों के अनुसार (आरएसआर)

3. **विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं ;**

स्थायी आदेश के अनुसार

4. **अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मानदंड ;**

विभाग के स्तर से कोई मापदंड स्थापित नहीं किये गये है एवं विभाग का समस्त राजकार्य निर्धारित कार्यालय क्रियाविधि पुस्तिका व संबंधित नियमों के अनुसार संपादित किया जाता है।

5. **अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख ;**

सचिवालय नियमावली व संबंधित नियम एवं राजस्थान सेवा नियमों के अनुसार (आरएसआर)

6. **ऐसे दस्तावेजों के,जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है,प्रवर्गो का विवरण**

सचिवालय नियमावली के अनुसार, विभाग द्वारा कार्य निष्पादन में प्रयुक्त की जाने वाली समस्त प्रकार की पत्रावलियों का संधारण किया जाता है।

7. **किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है ;**

लागू नहीं।

8. **ऐसे बोर्डो, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने केप्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डो, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत तक जनता की पहुंच होगी, विवरण ;**

लागू नहीं।

9. **अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका ;**

| क्रम संख्या | पद का नाम | स्वीकृत पद |
|---|---|---|
| 1. | शासन उप सचिव | 1 |
| 2. | अतिरिक्त निदेशक | 1 |
| 3. | शासन सहायक सचिव | 1 |
| 4. | निजी सचिव | 1 |
| 5. | एसीपी(उप–निदेशक) | 1 |
| 6. | अनुभागाधिकारी | 1 |
| 7. | अति.निजी सचिव | 1 |
| 8. | प्रोग्रामर | 2 |
| 9. | सहायक प्रोग्रामर | 4 |
| 10. | सूचना सहायक | 4 |
| 11. | वरिष्ठ लिपिक | 1 |
| 12. | कनिष्ठ लिपिक | 4 |
| 13. | चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी | 2 |

10. **अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथाउपबंधित हो ;**

यह सचिवालय के लेखा अनुभाग द्वारा संधारित किया जाता है।

11. **सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां, उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट ;**

लागू नहीं।

12. **सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं ;**

लागू नहीं।

13. **अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां ;**

लागू नहीं।

14. **किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों ;**

विभाग के उद्देश्य, कार्य व परिपत्र विभाग की वेबसाईट lites.law.rajasthan.gov.in पर इलैक्ट्रोनिक रूप में उपलब्ध है।

15. **सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागयिरकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित है ;**

नागरिकगण द्वारा विभाग से संबंधित जानकारी विभाग की वेबसाईट lites.law.rajasthan.gov.in से प्राप्त की जा सकती है। इस विभाग के अधीन कोई पुस्तकालय/वाचनालय नहीं है।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां ;

| S. NO. | Officer Name | Designation | Role | Mail ID | ContactNo. |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Shri Anand Kumar | Principal Secretary | First Appellate Authority | acs-home@rajasthan.gov.in | 0141-2921205 |
| 2. | Sh.Jaiveer Singh | Deputy Secreatary | SPIO | justice-deptt@rajasthan.gov.in | 0141-2227800 |
| 3. | Sh.Sanwar Mal Meena | Assistant Secretary | APIO | justice-deptt@rajasthan.gov.in | 0141-2924559 |

17. ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए,

शून्य।

Last Updated On: 05.07.2024