भारत सरकार
वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय
विकास आयुक्त का कार्यालय
सीप्ज़ विशेष आर्थिक क्षेत्र
अंधेरी (पूर्व), मुंबई - 400096

सत्यमेव जयते

Government of India
Ministry of Commerce & Industry
Office of the Development Commissioner
SEEPZ Special Economic Zone
Andheri (E), Mumbai - 400096

वेबसाइट: www.seepz.gov.in | ई-मेल: dcseepz-mah@nic.in | टेलीफोन: 022-28290856/28294700

कार्यकारी आदेश संख्या/ Executive Order No. २५५ / 2025

डी.ओ. संख्या ए-60011/14/2014-प्रशासन IV(LA) दिनांक 03-03-2016 के अनुसार, विधि मंत्रालय ने एकीकृत मंच के माध्यम से कानूनी मामलों की केंद्रीय निगरानी के लिए सभी मंत्रालयों और विभागों में LIMBS एप्लिकेशन के कार्यान्वयन को अनिवार्य किया है। इस निर्देश के अनुरूप, डीसी कार्यालय वर्तमान में कानूनी अनुभाग गतिविधियों को सुव्यवस्थित करने और LIMBS एप्लिकेशन के साथ सहज एकीकरण सुनिश्चित करने के लिए ERP समाधान के भीतर एक कोर्ट केस मॉड्यूल को लागू करने की प्रक्रिया में है।

As per D.O. No. A-60011/14/2014-Admn.IV(LA) dated 03-03-2016, the Ministry of Law mandated the implementation of the LIMBS application across all ministries and departments to centrally monitor legal cases through a unified platform. In line with this directive, the DC Office is currently in the process of implementing a Court Case module within the ERP solution to streamline legal section activities and ensure seamless integration with the LIMBS application.

वर्तमान में सीप्ज़ एसईज़ेड का डीसी कार्यालय मैनुअल प्रक्रियाओं के माध्यम से सीप्ज़ द्वारा या उसके विरुद्ध दायर सभी कानूनी मामलों के रिकॉर्ड का प्रबंधन कर रहा है। वर्तमान में, मामले का विवरण औपचारिक रूप से प्राप्त किया जाता है, और मामले/इकाई से संबंधित प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ-साथ सभी अनुवर्ती कार्रवाई मैन्युअल रूप से समेकित की जाती है। सुनवाई की तिथियां, निर्णय और अन्य मामले से संबंधित विवरण भी मैन्युअल रूप से ट्रैक किए जाते हैं।

At present DC Office of SEEPZ SEZ has been managing records of all legal cases filed by or against SEEPZ through manual processes. Currently, case details are received formally, and all follow-ups, along with relevant documents related to the case/unit, are consolidated manually. Hearing dates, judgments, and other case-related details are also tracked manually.

कानूनी मामलों की निगरानी प्रक्रिया को सरल और मजबूत बनाने के लिए, आरआईएसई ईआरपी प्लेटफॉर्म के तहत एक ऑनलाइन कोर्ट केस मैनेजमेंट मॉड्यूल विकसित किया गया है। यह मॉड्यूल सभी कानूनी मामलों की केंद्रीकृत डिजिटल ट्रैकिंग को सक्षम करेगा, सुनवाई के कार्यक्रम और मामले की स्थिति पर अपडेट को स्वचालित करेगा, और संबंधित दस्तावेजों का सुरक्षित भंडारण और आसान पुनर्प्राप्ति

To streamline and strengthen the legal case monitoring process, an **Online Court Case Management Module** has been developed under the **RISe ERP platform**. This module will enable centralized digital tracking of all legal cases, automate updates on hearing schedules and case status, and ensure secure

सुनिश्चित करेगा, जिससे कानूनी निगरानी और परिचालन दक्षता बढ़ेगी।

storage and easy retrieval of related documents, thereby reducing legal oversight and enhancing operational efficiency.

वर्तमान में, SEEPZ विधि एवं न्याय मंत्रालय द्वारा संचालित LRMS सॉफ्टवेयर में आंशिक डेटा दर्ज कर रहा है। LRMS को केंद्रीय स्तर पर मामलों की निगरानी के लिए डिज़ाइन किया गया है; हालाँकि, SEEPZ की क्षेत्रीय और प्राधिकरण-स्तरीय आवश्यकताओं के लिए, अतिरिक्त डेटा की आवश्यकता है। परिणामस्वरूप, वर्तमान में डेटा दो अलग-अलग प्रणालियों में दर्ज किया जा रहा है। एक बार LIMBS और ERP RISe के बीच API एकीकरण पूरा हो जाने के बाद, डेटा प्रविष्टि का एक एकल बिंदु स्थापित हो जाएगा, जिससे प्रक्रिया सुव्यवस्थित हो जाएगी

Presently, SEEPZ is entering partial data into the LRMS software governed by the Ministry of Law and Justice. The LRMS is designed for monitoring cases at the central level; however, for SEEPZ's zonal and authority-level requirements, additional data is needed. As a result, data is currently being entered into two separate systems. Once the API integration between LIMBS and the ERP RISe is completed, a single point of data entry will be established, streamlining the process

यह SEEPZ SEZ के सभी हितधारकों को सूचित करने के लिए है कि अब से, सभी न्यायालय केस प्रबंधन प्रक्रियाओं को SEEPZ SEZ के लिए लागू RISe ERP एप्लिकेशन (rise.seepz.gov.in) के माध्यम से संभाला जाएगा। यह मॉड्यूल विभिन्न गतिविधियों की सुविधा प्रदान करता है, जिसमें एक नया मामला जोड़ना, न्यायालय और SEEPZ के बीच संचार विवरण रिकॉर्ड करना, सुनवाई और निर्णय विवरण को ट्रैक करना, अपील विवरण प्रबंधित करना, न्यायालय के मामलों की अवमानना और निष्पादन याचिकाएँ शामिल हैं। इसके अतिरिक्त, मॉड्यूल आगामी सुनवाई तिथियों के लिए अलर्ट प्रदान करता है।

This is to inform all stakeholders of SEEPZ SEZ that, henceforth, all Court Case Management processes shall henceforth be handled through the RISe ERP application (rise.seepz.gov.in) implemented for SEEPZ SEZ. This module facilitates various activities, including adding a new case, recording communication details between the court and the SEEPZ, tracking hearing and judgment details, managing appeal details, contempt of court cases, and execution petitions. Additionally, the module provides alerts for upcoming hearing dates.

कोर्ट केस मैनेजमेंट मॉड्यूल दिनांक 30.11.2023 से उपयोगकर्ता स्वीकृति परीक्षण (यूएटी) के लिए उपलब्ध है, जिसमें अंतिम उपयोगकर्ता डेटा दर्ज करते हैं और सुधार के लिए प्रतिक्रिया प्रदान करते हैं। इस प्रतिक्रिया के आधार पर, सुझाए गए संवर्द्धन के साथ एक अद्यतन संस्करण दिनांक 27.01.2025 को जारी किया गया था और अब संबंधित हितधारकों के लिए उपयोगकर्ता विशेषाधिकार सक्षम किए गए हैं।

The Court Case Management module has been available for User Acceptance Testing (UAT) since 30.11.2023, with end users entering data and providing feedback for improvements. Based on this feedback, an updated version with the suggested enhancements was released on 27.01.2025, and user privileges have now been enabled for the respective stakeholders.

मामले का विवरण दर्ज करने की विस्तृत प्रक्रिया उपयोगकर्ता पुस्तिका में संलग्न है::

SEEPZ कार्यालय की कानूनी टीम:

1. rise.seepz.gov.in पर जाएं।
2. अपने क्रेडेंशियल के साथ लॉग इन करें और कोर्ट केस मॉड्यूल पर जाएँ।
3. कोर्ट केस मॉड्यूल का चयन करके और केस लिस्ट टैब पर क्लिक करके नया केस जोड़ें और फाइलिंग तिथि, पार्टी का प्रकार, कोर्ट विवरण, SEEPZ अनुभाग, केस श्रेणी, अधिनियम विवरण और वित्तीय निहितार्थ जैसे विवरण दर्ज करें। सुनवाई की प्रगति के साथ केस विवरण अपडेट करें, जिसमें याचिकाकर्ता/प्रतिवादी विवरण, अधिवक्ता विवरण, सुनवाई की स्थिति और अनुपालन शामिल हैं। यदि आवश्यक हो तो अपील को भी ट्रैक किया जा सकता है।
4. प्रत्येक मामले के लिए इतिहास देखें टैब पर क्लिक करके पूरा केस इतिहास देखें।
5. प्रत्येक मामले के लिए इतिहास देखें टैब पर क्लिक करके पूरा मामला इतिहास देखें
6. यदि आवश्यक हो तो निपटाए गए मामलों को फिर से खोलें। फिर से खोले गए मामलों को आर्काइव्ड सेक्शन के भीतर फिर से खोले गए टैब के माध्यम से एक्सेस किया जा सकता है।
7. महत्वपूर्ण केस दस्तावेजों को रिपॉजिटरी टैब में बनाए रखें, उन्हें आसान एक्सेस और संदर्भ के लिए प्रासंगिक मामलों से लिंक करें।

इस आदेश के साथ एक विस्तृत उपयोगकर्ता पुस्तिका संलग्न है। किसी भी प्रश्न या प्रशिक्षण आवश्यकताओं को प्रबंधित करने के लिए एक समर्पित सहायता इकाई स्थापित की गई है। उपयोगकर्ताओं की भूमिकाएं अनुलग्नक-क में उपलब्ध हैं।

यदि हितधारकों को किसी भी कठिनाई का

The detailed Process involved in registering case details is attached in user manual:

Legal Team of SEEPZ office:

1. Visit *rise.seepz.gov.in*.
2. Log in with your credentials and navigate to the **Court Case Module.**
3. **Add a New Case** by selecting the Court Case Module and clicking on the **Case List** tab and enter details such as filing date, party type, court details, SEEPZ section, case category, act details, and financial implications. Update case details as hearings progress, including petitioner/respondent details, advocate details, hearing status, and compliance. Appeals can also be tracked if needed.
4. **View complete case history** by clicking the **View History** tab for each case.
5. **Access archived cases** in the Archived tab to facilitate retrieval of closed case information.
6. **Reopen disposed cases** if needed. Reopened cases can be accessed via the **Reopened** tab within the **Archived** section.
7. **Maintain important case documents** in the **Repository** tab, linking them to relevant cases for easy access and reference.

A detailed user manual is enclosed with this order. There is a dedicated support unit set up to manage any queries or training requirements. The roles of Users are available in Annexure-A.

In case stakeholders face any

सामना करना पड़ता है, तो उन्हें RISe सिस्टम में सक्षम तकनीकी हेल्पडेस्क मॉड्यूल पर टिकट उठाना चाहिए। इससे सीप्ज़ प्राधिकरण को मुद्दों और किसी भी लंबित मामले को ट्रैक करने और निगरानी करने में मदद मिलेगी।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

difficulty, they should raise tickets on the Technical Helpdesk module enabled in the RISe system. This will help the SEEPZ Authority track and monitor the issues and pendency as well.

This issues with the approval of the Development Commissioner, SEEPZ-SEZ.

Digitally signed by
Mital Sudhir Hiremath
Date: 01-07-2025
16:45:18

संयुक्त विकास आयुक्त/Development Commissioner
सीप्ज़-सेज़, मुंबई / SEEPZ-SEZ, Mumbai

F.No.: SEEPZ-SEZ/ADMIN/RISeERP/2024-25/ 46145 Date: 01.07.2025

प्रतिलिपि/ Copy to:

1. सभी अधिकारी/कर्मचारी/ All Officers/Staff Members
2. विआका/संविआका/उविआका/विआ/ DCO/JDCO/DDCO/SO
3. कार्यालय आदेश फ़ाइल / रजिस्टर/ Office Order file/register
4. सीप्ज़ वेबसाइट/ SEEPZ Website
5. नोटिस बोर्ड/ Notice Board
6. ईआरपी टीम/ ERP Team

Annexure A

Roles of Users in Courtcase Management Module

User	Roles in Module
Development Commissioner	1. View Dashboard 2. Generate Reports 3. Search and view Case details 4. Alert on upcoming hearings
Joint Development Commissioner	1. View Dashboard 2. Generate Reports 3. Search and view Case details 4. Alert on upcoming hearings
Deputy Development Commissioner	1. View Dashboard 2. Generate Reports 3. Search and view Case details 4. Alert on upcoming hearings
Assistant Development Commissioner, Legal	1. View Dashboard 2. Generate Reports 3. Add Case 4. Update Case details 5. Search and view Case details 6. Alert on upcoming hearings
Assistant/ UDC/ LDC - Legal	1. View Dashboard 2. Generate Reports 3. Add Case 4. Update Case details 5. Search and view Case details 6. Alert on upcoming hearings
Executives - Legal	1. View Dashboard 2. Generate Reports 3. Add Case 4. Update Case details 5. Search and view Case details 6. Alert on upcoming hearings